

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

U.O.C. Gestione Risorse Umane

Treviso, 14 settembre 2021 | Protocollo n. 166354 | Allegati n. -

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE

24 settembre 2021

AVVISO PER STABILIZZAZIONE
DI CUI ALL'ARTICOLO 20 COMMA 1 DEL D.LGS 75/2017

per n. 1 Posto di Dirigente Amministrativo

Si precisa che per procedere all'assunzione è necessario il rilascio della prescritta autorizzazione regionale.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 1656 del 19 agosto 2021 e in applicazione dell'art. 20, comma 1 del D.lgs n. 75/2017, tenuto conto delle Circolari del Ministro per la semplificazione e per la Pubblica Amministrazione n. 3/2017 e n. 1/2018, nonché delle note regionali prot. 81700 del 2.3.2018 e prot. 384561 del 21 settembre 2020 relative al documento della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 15.02.2018 e ss.mm.ii, con il presente avviso si avviano le procedure miranti alla **stabilizzazione** del personale precario in possesso dei seguenti requisiti:

Sezione A | **Requisiti generali e specifici**

requisiti generali

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174). Sono fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, nonché le disposizioni di cui all'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) idoneità fisica all'impiego. Prima dell'immissione in servizio l'Azienda procederà a sottoporre a visita medica preventiva pre-assuntiva il vincitore del avviso, ove previsto dalla normativa vigente;
- c) età: non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme in materia per il collocamento a riposo d'ufficio;

requisiti specifici

- d) **laurea** in Giurisprudenza, Economia e Commercio vecchio ordinamento, o equiparati ai sensi di quanto previsto dal decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 9.7.2009;

- e) risultare in servizio, successivamente alla data del 28/08/2015, con contratto di lavoro a tempo determinato presso l'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana (ovvero delle ex Aziende ULSS n. 7,8,9);
- f) essere stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, attingendo da una graduatoria a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale ordinaria per esami o titoli ed esami **(non sono utilizzabili ai fini del presente avviso le assunzioni da graduatorie di avviso pubblico per soli titoli)**;
- g) aver maturato sulla scorta dei contratti stipulati e attualmente in corso, alla data del 31/12/2020, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 01/01/2013 al 31/12/2020) alle dipendenze dell'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana (ovvero delle ex Aziende ULSS n. 7,8,9).

Coloro che intendano manifestare il proprio interesse per l'ammissione alle procedure di stabilizzazione, devono risultare in possesso di TUTTI i seguenti requisiti:

Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che sono titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

Non sono altresì conteggiabili ai fini della realizzazione del requisito di accesso di cui alla lettera g) i periodi di servizio effettuati in posizione dirigenziale ex art. 15 septies del D. Lgs 502/1992.

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>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande del presente avviso 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**.

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:

Collegarsi al sito <https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it>;

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).

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.

Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo avviso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

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.

Cliccare l'icona "iscriviti" corrispondente all'avviso al quale si intende partecipare.

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), 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 documento di identità personale
- 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");
- 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");
- La domanda presentata, firmata.

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).

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).

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

Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata 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.

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 libro capitolo di libro	nazionale internazionale	primo/unico autore in collaborazione
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.

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

Le variazioni di recapito e/o residenza che avvengano successivamente all'approvazione della graduatoria dovranno essere comunicate al seguente indirizzo: concorsi@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 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 dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Il termine fissato per l'iscrizione on-line è perentorio; l'eventuale riserva di invio di documenti è priva di effetto.

Sezione C | VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Per i candidati che hanno presentato domanda al presente avviso e che sono risultati in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. 632 del 1 aprile 2021, si procederà alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, secondo quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale.

Nel caso di un numero maggiore di candidati rispetto ai posti di cui al presente avviso si procederà ad una definizione della priorità di stabilizzazione mediante una prova scritta e/o orale sulle materie inerenti i compiti connessi alla funzione da conferire. Potranno essere oggetto di verifica argomenti di diritto amministrativo, la responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei suoi agenti, la potestà regolamentare e strumenti di partecipazione, l'accesso ed informazione nei confronti dell'utenza, il governo della spesa sanitaria, il sistema informativo contabile, il processo di budgeting, la gestione dei contratti di fornitura, la compartecipazione alla spesa sanitaria, gli indicatori per la valutazione di efficienza, efficacia, economicità, il sistema di bilanciamento tra costi e benefici, la gestione economica del rapporto di lavoro presso le Aziende Sanitarie pubbliche. Inoltre, potrà vertere su argomenti di diritto costituzionale, diritto sanitario, legislazione sanitaria nazionale e regionale, organizzazione del SSR, nonché su argomenti relativi ad appalti di lavori, servizi e forniture delle Pubbliche Amministrazioni, relativi al diritto del lavoro, comunque declinati con specifico riferimento all'organizzazione, alle funzioni e alle peculiarità di un'Azienda Sanitaria pubblica. Potrà altresì essere effettuata la verifica del possesso da parte dei candidati della competenza richiesta per la posizione funzionale oggetto di stabilizzazione, anche con riguardo alle tematiche trasversali che investono tutte le strutture/servizi di afferenza, quali protezione dei dati, obblighi di pubblicità, trasparenza, anticorruzione e codice dell'amministrazione digitale, evidenza dei sistemi decisionali e relativo sistema dei controlli interni ed esterni sull'operato pubblico, tutela della salute nei luoghi di lavoro. La commissione sarà presieduta dal Direttore Amministrativo.

In tal caso i candidati saranno convocati almeno 10 giorni prima dell'espletamento delle prove e sarà data informativa in merito alle modalità di espletamento e valutazione.

Sezione D | 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 all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, 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.

Sezione E **DISPOSIZIONI FINALI**

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento al D.Lgs 75/2017 e alle successive note esplicative del Dipartimento Funzione Pubblica e della Regione Veneto.

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.

L'avviso è inserito nel sito internet area avvisi pubblici.

Si precisa che potrà procedersi all'instaurazione del rapporto di lavoro subordinatamente al rilascio della prevista autorizzazione regionale all'assunzione.

Per ulteriori informazioni 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) mail: concorsi.asolo@aulss2.veneto.it; andrea.toigo@aulss2.veneto.it - Tel. 0423-421641.

*Il Direttore UOC Gestione Risorse Umane
F. to Dott. Filippo Spampinato*

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