



**SCADENZA DELLA
PRESENTAZIONE DELLE
DOMANDE
13 APRILE 2023**

Data 3 aprile 2023, protocollo 63342

AVVISO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DIRETTA AD INDIVIDUARE PERSONALE DISABILE ISCRITTO ALL'ELENCO EX ART. 8 DELLA L. 68/99 RICONDUCIBILE AL PROFILO DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO - INTERESSATO AD UN PERCORSO DI TIROCINIO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA.

Posti: N.2 percorsi di tirocinio

AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO

Qualifica: COADIUTORE AMMINISTRATIVO

Ruolo: PROFILI PROFESSIONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO

§§§§§

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. **607** del **27.03.2023** si procede alla ricognizione del personale interessato ad un percorso di tirocinio con finalità assuntive, in applicazione del punto 1.4 della Convenzione di programma ex art. 11, comma 1, della L. 68/99 stipulata tra Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana e Veneto Lavoro – Ambito di Treviso approvata con Deliberazione del Direttore Generale n. 2065 del 28 ottobre 2022.

Il profilo interessato all'eventuale assunzione, previo esito positivo di un ulteriore periodo di tirocinio, è il seguente:

AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO

Coadiutore Amministrativo.

n. posizioni: 2

PER PARTECIPARE AL CONCORSO, È NECESSARIO OBBLIGATORIAMENTE EFFETTUARE L'ISCRIZIONE ON LINE NEL SITO:

<https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it/>

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO.

LE ISCRIZIONI SARANNO VALIDE E DOVRANNO ESSERE EFFETTUATE DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE ENTRO LA DATA DI SCADENZA INDICATA NEL PRESENTE BANDO.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale Comparto Sanità.

Il presente avviso è disciplinato tra l'altro dalle norme di cui alla Legge 12.3.1999, n.68 e s.m.i., al D.Lgs. 30.12.1992, n.502, al D.Lgs 30.3.2001, n.165 e s.m.i., al D.P.R. 9.5.1994, n.487 e s.m.i., al D.P.R. 27.3.2001, n.220, Legge 145/2018. dalla Direttiva n.1/2019, D.M. 9.11.2021 nonché dalle disposizioni di cui ai CC.CC.NN.LL. del personale del Comparto Sanità e dalla normativa sul pubblico impiego nel tempo vigenti per quanto compatibili alla specificità della presente procedura.

L'Amministrazione adotta tutte le misure necessarie per i soggetti con DSA come previsto dal D.M. 9 novembre 2021.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento su lavoro, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei requisiti richiesti dal D.P.R. 27.3.2001, n.220.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono prescritti i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza
italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, nonché le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e art. 25 Legge 251/2007 come modificati e integrati dall'art. 7 della Legge 6 agosto 2013, n. 97. I cittadini di Paesi terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare durante lo svolgimento delle proce concorsuali (D.P.C.M. 7.2.1994 n.174);
- b) non essere escluso dall'elettorato attivo;
- c) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art.127, lettera d), del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3 oppure non essere stato licenziato ai sensi dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti della pubblica amministrazione;
- d) età
non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme in materia per il collocamento a riposo d'ufficio;
- e) idoneità fisica all'impiego
prima dell'assunzione, l'Azienda sottoporà a visita di controllo il vincitore. La visita di controllo sarà effettuata a cura dell'Unità Sanitaria Locale allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni attribuite al posto da ricoprire. Se l'accertamento sanitario risulterà negativo o se l'interessato non si presenterà, senza giustificato motivo, non si darà corso all'assunzione. L'accertamento è effettuato con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette;
- f) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
in caso contrario, il candidato dovrà indicare le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale e non menzione e i procedimenti penali pendenti.
- g) essere iscritto nell'elenco dei disabili di cui all'art. 8 della legge n. 68/1999 tenuto dall'Ufficio Collocamento Mirato dell'Ambito provinciale di Treviso, essere disoccupato o in stato di conservazione della disoccupazione e rientrare in una delle seguenti categorie:
 - Disabili intellettivi/psichici;
 - Disabili con invalidità pari o superiore al 67%;

- Invalidi del lavoro;
 - Invalidi per servizio o guerra dalla prima alla quarta categoria;
- h) possedere il seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di primo grado (licenza media) oppure licenza elementare conseguita entro l'anno 1962; i cittadini italiani e comunitari potranno autocertificare il possesso del titolo di studio previsto mentre i cittadini di Paesi Terzi dovranno documentarlo, se conseguito all'estero, con la "traduzione giurata" e la legalizzazione (o Apostillato) e la dichiarazione di valore del titolo di studio;

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al presente avviso.

PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato, entro la data di scadenza indicata nella prima pagina del presente avviso.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito web aziendale del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 18:00 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.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Non potranno essere ammessi al presente avviso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito elencate.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

A tal fine il candidato dovrà:

1. Collegarsi al sito <https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it>;
2. Le modalità di accesso sono le seguenti:
 - identità digitale: il candidato deve essere munito di Identità Digitale (SPID) o Carta d'identità elettronica (CIE);
 - credenziali ISON: il candidato si è già registrato in precedenza e le vecchie credenziali non sono ancora scadute, pertanto potrà utilizzarle fino alla scadenza della loro validità, successivamente anche per lui l'unica modalità di autenticazione è attraverso lo SPID o CIE. Le credenziali ISON vengono rilasciate dall'assistenza anche in caso di cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID.

Per attivare SPID:

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

3. (solo credenziali ISON) Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti per l'accesso;

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).

4. (solo credenziali ISON) 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.

5. 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.

6. (solo credenziali ISON) 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.

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

8. Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda. Nella pagina che compare, a sinistra, c'è il menù di navigazione.

9. 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:

- documenti comprovanti i requisiti 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);
- documentazione comprovante l'appartenenza alle categorie protette, con l'indicazione della percentuale di invalidità;
- documentazione comprovante l'iscrizione presso il servizio per il collocamento obbligatorio di Treviso, nell'apposito elenco di cui all'art.1 della Legge 12.3.1999, n.68;
- copia di un documento d'identità in corso di validità;
- Eventuale copia della relazione della commissione medica per l'accertamento delle capacità globale ai fini del collocamento mirato, con *dati anamnestici in omissis*, comprensiva della *scheda socio-lavorativa*, della *scheda per la definizione delle capacità* oltre che della *relazione conclusiva*.
- documentazione attestante per i soggetti con DSA rilasciato dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o equivalente struttura pubblica, come previsto dall'art.2 del D.M. del 9.11.2021.

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).

10. 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 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.

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

Il candidato riceverà una mail di conferma dell’avvenuta iscrizione 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.

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.

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 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.

TIPOLOGIA MANSIONE

Come previsto dal CCNL Comparto sanità del 02/11/2022, la figura di Coadiutore Amministrativo appartiene all'Area del personale di supporto. Appartengono a questa Area i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze che consentono di eseguire interventi manuali e/o tecnici nonché attività amministrative semplici con l'ausilio di idonee attrezzature e tecnologie e nell'ambito delle istruzioni fornite.

Il Coadiutore Amministrativo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative quali, ad esempio, la classificazione, l'archiviazione ed il protocollo di atti, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi predeterminati, operazioni semplici di natura contabile, la stesura di testi mediante l'utilizzo di tecnologie dell'informazione, l'attività di sportello.

COMMISSIONE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice della presente procedura sarà costituita con Deliberazione del Direttore Generale e potrà comprendere esperti del Servizio Integrazione Lavorativa.

VALUTAZIONE DEI TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO CONOSCITIVO/VERIFICA STRUMENTI INFORMATICI MAGGIORMENTE DIFFUSI

L'Azienda ULSS n. 2, mediante apposita Commissione Giudicatrice, sottoporrà i candidati ad un colloquio conoscitivo e ad una prova pratica avente la finalità di accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo professionale per il quale avverrà l'assunzione. La prova pratica potrà consistere nello svolgimento di alcune delle suddette mansioni o comunque nella verifica della conoscenza degli strumenti informatici più diffusi.

In presenza di più candidati ritenuti idonei verrà stilata una graduatoria sulla base degli esiti delle prove sopra indicate.

Una volta individuate le persone ed effettuate le verifiche sulla presenza dei requisiti richiesti, l'Azienda ULSS n. 2 informerà l'Ufficio di Collocamento mirato dell'Ambito di Treviso di Veneto Lavoro così da procedere alla definizione dei termini e dei contenuti del tirocinio da formalizzare con convenzione di integrazione lavorativa di cui all'art. 11, comma 4, legge 68/99.

Per tutta la durata del tirocinio L'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana riconosce mensilmente al tirocinante un'indennità di partecipazione di 5,00 euro l'ora fino ad un massimo di 600,00 euro mensili onnicomprensivi, nonché l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro mediante convenzione con l'INAIL e l'assicurazione per la responsabilità civile.

Nel caso di positivo superamento del periodo di tirocinio l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, a seguito del rilascio del nulla osta da parte del Collocamento Mirato dell'Ambito provinciale di Treviso, provvederà all'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, a norma di legge e del CCNL Comparto Sanità.

Nel caso in cui, nonostante i monitoraggi e le eventuali azioni di supporto approntate durante il percorso, al termine del tirocinio non venissero raggiunti gli obiettivi minimi previsti e quindi vi fosse un esito finale negativo dello stesso, l'Azienda ULSS 2 non darà seguito all'assunzione dei lavoratori.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal avviso stesso, quale ne sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli concorrenti.

L'esito della preselezione sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Azienda ULSS n. 2 "Marca Trevigiana" www.aulss2.veneto.it - concorsi - selezioni scadute. Il risultato conseguito non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.

I candidati che avranno superato la preselezione unitamente ai candidati esonerati dalla preselezione ed in possesso dei requisiti di ammissione saranno convocati alla prima prova del concorso pubblico con le modalità previste dal bando.

DIARIO DELLA EVENTUALE PROVA COLLOQUIO

LE DATE E LE SEDI DELLE PROVE SARANNO COMUNICATE AI CANDIDATI MEDIANTE PUBBLICAZIONE NEL SITO INTERNET AZIENDALE WWW.AULSS2.VENETO.IT (AREA CONCORSI)

TALE PUBBLICAZIONE AVRÀ VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI E, PERTANTO, I CANDIDATI CHE NON AVRANNO RICEVUTO ALCUNA TEMPESTIVA COMUNICAZIONE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO SONO TENUTI A PRESENTARSI, SENZA ALCUN PREAVVISO, ALL'INDIRIZZO, NEL GIORNO E NELL'ORA INDICATI.

NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA PREVISTA SULLA PRIVACY, I NOMINATIVI DEI CANDIDATI SARANNO PUBBLICATI NEL SITO INTERNET AZIENDALE CON L'INIZIALE DEL COGNOME, NOME E NUMERO IDENTIFICATIVO.

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

Nessuna comunicazione verrà inviata al domicilio degli stessi. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nella sede, nel giorno e nell'ora indicati. Per sostenere le prove dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

L'esito delle prove sarà consultabile, dopo la correzione delle stesse, sul sito internet dell'Azienda ULSS n. 2 "Marca Trevigiana" www.aulss2.veneto.it - concorsi - selezioni scadute.

Per sostenere le prove i candidati dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento in corso di validità

La comunicazione delle date ai concorrenti, con le modalità sopraindicate, verrà effettuata nei seguenti termini:

- eventuale prova colloquio: almeno 7 giorni prima

GRADUATORIA FINALE

All'approvazione della graduatoria dei candidati dichiarati idonei secondo l'ordine di priorità nella stipula dei tirocini provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, con propria deliberazione, il legale rappresentante dell'azienda U.L.S.S.. La graduatoria degli idonei è pubblicata nel sito aziendale.

Come previsto nella convenzione, nella stipula delle convenzioni l'Azienda ULSS terrà conto prioritariamente le persone con disabilità con tirocini in carico al Servizio di Integrazione Lavorativa.

L'eventuale graduatoria può essere utilizzata unicamente per l'attivazione dei soli tirocini previsti per l'anno 2023 dalla convenzione sottoscritta con Veneto Lavoro.

Con la partecipazione al presente avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando di concorso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende U.L.S.S. e le norme riguardanti la risoluzione del rapporto di lavoro per raggiungimento del limite ordinamentale di età.

All'atto dell'assunzione in servizio il candidato dovrà risultare iscritto nell'elenco di cui all'art. 8 della legge 12.3.1999, n. 68, pena la mancata stipulazione del contratto individuale di lavoro.

LE VARIAZIONI DI RECAPITO E/O RESIDENZA CHE AVVENGANO SUCCESSIVAMENTE ALL'APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DOVRANNO ESSERE COMUNICATE ALL'INDIRIZZO MAIL: ASSUNZIONI@AULSS2.VENETO.IT

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il candidato fornirà i propri dati personali necessari e utili per l'espletamento della procedura di trasparenza 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

Nel rispetto della normativa prevista sulla privacy, i nominativi dei candidati saranno pubblicati nel sito internet aziendale con l'iniziale del cognome, nome e numero identificativo. 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: 01/01/2023 12:00:00

DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti 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 unità sanitarie locali.

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

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

Per informazioni rivolgersi all'Unità Operativa Gestione Risorse Umane Distretto di Asolo - Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (telefono: 0423-421641/42/23 mail: concorsi.asolo@aulss2.veneto.it).

E' inoltre possibile utilizzare il pulsante "richiedi assistenza" dalla pagina di registrazione nel sito.

Il bando di concorso sarà consultabile nel sito internet dell'Azienda ULSS www.aulss2.veneto.it (area concorsi e area chiamate nominative L.68/99 o per concorsi riservati) dopo la relativa pubblicazione, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

F.to il Direttore
U.O.C. Gestione risorse umane
dott. Spampinato Filippo

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