

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

U.O.C. Gestione Risorse Umane

Castelfranco Veneto, 29 novembre 2023 | Protocollo n. 209658

Scadenza: 28 dicembre 2023

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' INTERAZIENDALE
PER TITOLI E COLLOQUIO,
PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI DIRIGENTE ANALISTA**

§§§§§

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 DOVENDO GARANTIRE LA FUNZIONALITA' DEI SERVIZI SANITARI ALL'UOPO PROVVEDENDO AL RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE NEI TERMINI COMPATIBILI CON LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE, IL VINCITORE DEL PRESENTE AVVISO O IN CASO DI BISOGNO GLI ALTRI CANDIDATI IN GRADUATORIA DOVRANNO NECESSARIAMENTE **PRENDERE SERVIZIO EFFETTIVO PRESSO QUESTA AZIENDA ORIENTATIVAMENTE NON OLTRE IL 60° GIORNO SUCCESSIVO ALLA COMUNICAZIONE DELL'ESITO.**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 2184 del 17.11.2023 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. La procedura è condizionata alla effettiva autorizzazione regionale all'assunzione.

L'attività del dirigente sarà di supporto alla direzione strategica per l'area socio sanitaria, in particolare per l'elaborazione dei documenti contabili, preventivi e consuntivi, nonché per la predisposizione del bilancio sanitario e del bilancio del sociale. Dovrà, inoltre, supportare la direzione strategica nella predisposizione del piano di zona e la gestione del sistema deleghe enti locali, anche alla luce della politica regionale inerente gli ambiti sociali.

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.aulss2.veneto.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:

1. essere attualmente dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di un ente di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, con il medesimo profilo professionale;

2. aver superato il periodo di prova;
3. avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo a selezione;

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 alla presente procedura 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 compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

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

Le richieste di **assistenza on-line** verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del Servizio. E' garantita una risposta fino alle ore 12.00 del giorno di scadenza, salvo impedimenti di forza maggiore (quali ad esempio l'interruzione della connessione internet). Si invitano comunque i candidati a presentare la domanda di iscrizione non a ridosso del giorno di scadenza, al fine di consentire al Servizio un'adeguata assistenza.

B1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <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 ai 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 concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

B2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO/AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'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:

- Dichiarazione sotto forma di dichiarazione notoria di atto di certificazione, attestante il possesso dei requisiti specifici di cui all'allegato A). La mancanza della dichiarazione comporta la non ammissione dei candidati alla procedura;
- Copia di una busta paga recente.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione nel manuale istruzioni on-line) ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima 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 in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

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 di lavoro è ancora in corso).

1. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".
2. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su "Conferma l'iscrizione".
3. Scaricare e stampare, in formato pdf, la domanda cliccando su "Stampa domanda":
4. Firmare la domanda.
5. Scansionare l'intera domanda firmata, non solo l'ultima pagina con la firma.
6. Allegare la domanda firmata cliccando sul relativo tasto.
7. 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, 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 3 giorni antecedenti la data di scadenza della procedura.**

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:

Alla prova d'esame saranno assegnati punti 80. 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 (41/80).

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 ULSS.

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 prendere servizio entro i termini stabiliti dal presente bando. In difetto l'azienda si riserva di procedere alla revoca nel caso i cui i termini di conclusione della procedura di mobilità siano incompatibili con le esigenze dei servizi interessati.

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 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 2 Marca trevigiana. Il responsabile della protezione dei dato personali è contattabile al seguente indirizzo mail: rpd@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 dell'Azienda ULSS www.aulss2.veneto.it – concorsi e avvisi – sezione avvisi di mobilità.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla 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

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

F.to Dott. Filippo Spampinato