

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: lunedì 05/02/2024**

**AVVISO DI SELEZIONE (L.P. 2024-65449), CON VALUTAZIONE CURRICULUM E PROVA COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI 10 INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI AD ASSISTENTI SOCIALI PER IL PROGETTO “PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ 2022 RELATIVE AL SOSTEGNO DELLA NATALITÀ E DELLA GENITORIALITÀ NELL'AMBITO DELLE COMPETENZE SOCIALI DEI CONSULTORI FAMILIARI DELLE AZIENDE ULSS DEL VENETO EX D.P.C.M. 19/07/2022”.**

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO, È NECESSARIO OBBLIGATORIAMENTE EFFETTUARE L'ISCRIZIONE ON LINE SUL SITO <https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it> L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO.**

Questa Azienda Ulss 2 Marca trevigiana, con deliberazione del Direttore Generale n. 140 del 26/01/2024, ha dato avvio alle procedure selettive per il conferimento di dieci incarichi a rapporto libero professionale ad assistenti sociali per la realizzazione del progetto *“Piano operativo delle attività 2022 relative al sostegno della natalità e della genitorialità nell'ambito delle competenze sociali dei Consulteri familiari delle Aziende ULSS del Veneto ex D.P.C.M. 19/07/2022”*.

<b>1)</b>	<b>OGGETTO E OBIETTIVI</b>
-----------	----------------------------

Il programma di sostegno della natalità e della genitorialità nell'ambito delle competenze sociali dei Consulteri familiari dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana si pone in continuità con le iniziative già attivate nel territorio.

L'obiettivo specifico della neo-genitorialità e genitorialità nelle diverse fasi del ciclo di vita si declina come segue:

- Intervenire sulle relazioni familiari sia durante la gravidanza che nel post partum e nei primi anni di vita in situazioni di conflittualità o di disagio sociale;
- Garantire il diritto alla bigenitorialità e alla continuità dei legami familiari in situazione di separazione con elevata conflittualità;
- Facilitare e supportare la crescita della relazione tra genitori separati non collocatari e figli.

Il professionista dovrà garantire le seguenti attività:

- Presa in carico di famiglie fragili e vulnerabili con figli in età prescolare;
- Presa in carico attraverso interventi di supporto alla genitorialità e di mediazione familiare;
- Preparazione agli incontri in spazio neutro attraverso colloqui e azioni volte a ridurre la conflittualità in vista degli interventi predisposti. Monitoraggio dell'iter di avvicinamento.

L'attività sarà svolta presso le u.o.c. Infanzia Adolescenza Famiglia e Consultori, nelle sedi territoriali del Distretto Treviso Sud, Distretto Treviso Nord, Distretto Pieve di Soligo, Distretto Asolo e/o presso altre sedi a seconda delle esigenze progettuali.

Si fa presente che il professionista selezionato non dovrà trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità prevista dal vigente ordinamento.

L'attività prestata non comporta in nessun caso l'instaurazione di rapporti di lavoro subordinato con questa Azienda Ulss.

<b>2)</b>	<b>DURATA DELL'INCARICO</b>
-----------	-----------------------------

L'incarico avrà decorrenza dalla sottoscrizione del contratto fino al 28/02/2025 e comunque fino alla scadenza del progetto.

L'eventuale proroga della scadenza del progetto, disposta da appositi provvedimenti regionali, prevede la prosecuzione dell'incarico, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dello stesso.

<b>3)</b>	<b>COMPENSO</b>
-----------	-----------------

L'importo complessivo a disposizione per l'assegnazione degli incarichi libero professionali (psicologi e assistenti sociali) è di euro 394.845,55, onnicomprensivi degli oneri diretti e indiretti a carico dell'Azienda e dei Professionisti.

Il compenso per singolo professionista sarà definito dal responsabile del progetto, tenuto conto degli obiettivi assegnati a ciascun professionista.

Il professionista dovrà presentare, mensilmente, una relazione sulle attività svolte corredata da dati di sintesi sul raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto regionale, secondo le modalità definite dal Responsabile del Progetto ed i competenti uffici amministrativi. Potrà, altresì, essere richiesto l'inserimento, delle prestazioni effettuate, su gestionale dell'Azienda Ulss 2 Marca trevigiana.

La liquidazione delle competenze sarà effettuata su presentazione di apposita fattura elettronica, che il Professionista emetterà a seguito di convalida della relazione mensile, da parte del responsabile del Progetto, o suo delegato.

<b>L'amministrazione procederà al conferimento dell'incarico al collaboratore compatibilmente con le vigenti normative nazionali di finanza pubblica e le disposizioni nazionale e regionali in materia di conferimenti d'incarichi di collaborazione.</b>
--

<b>4)</b>	<b>REQUISITI PER L'AMMISSIONE</b>
-----------	-----------------------------------

**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) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso di partita I.V.A. (requisito regolarizzabile alla firma del contratto).

#### **REQUISITI SPECIFICI (obbligatori ai fini dell'ammissione alla selezione)**

Il difetto anche di uno solo dei requisiti specifici comporta la non ammissione all'avviso.

- a) Diploma di laurea in servizio sociale (V.O.), o diploma di laurea triennale in scienze del servizio sociale (classe 6 DM 509/99), o diploma di laurea in servizio sociale (L39 – DM 270/04) o diploma di laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali (LM87 – DM 270/04), o diploma di laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche dei servizi sociali (57/S –DM 509/99);
- b) Iscrizione all'albo dell'ordine assistenti sociali (fascia B o fascia A).

#### **REQUISITI PREFERENZIALI**

- a) Esperienza professionale svolta in Consultorio Familiare pubblico con la qualifica di assistente sociale.
- b) Esperienza di lavoro con nuclei familiari.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso.

**I requisiti riferiti alle esperienze professionali dovranno essere opportunamente documentati in termini di tipologia dell'attività svolta, durata dell'incarico, numero di ore settimanali.**

I candidati che hanno conseguito all'estero il titolo professionale devono aver ottenuto il riconoscimento da parte del Ministero della Salute allegando alla domanda di partecipazione la necessaria documentazione (UPLOAD on-line).

<b>5)</b>	<b>PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</b>
-----------	------------------------------------

L'iscrizione all'avviso di selezione deve pervenire, a pena esclusione, **UNICAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, entro il perentorio termine del 10° giorno successivo a quello della data di pubblicazione all'Albo dell'Azienda.** Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito aziendale (<https://www.aulss2.veneto.it/trasparenza/concorsi>) e sarà disattivata, tassativamente, alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione della domanda di partecipazione. La mancata presentazione della domanda nei predetti termini e con le modalità di seguito indicate, costituisce motivo di esclusione.

**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.

## **ISTRUZIONI PROCEDURA TELEMATICA**

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 singolo avviso di selezione 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 degli avvisi di selezione disponibili.
6. **Cliccare l’icona “iscriviti” corrispondente all’avviso di selezione al quale si intende partecipare.**
7. Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda.  
Sul lato sinistro della schermata è visualizzato il menu di navigazione.  
Iniziare dalla sezione **ANAGRAFICA**, che appare già compilata con i dati inseriti in fase di registrazione, che può essere modificata o integrata.  
Ogni sezione si compila cliccando il tasto **Compila** e si conferma cliccando il tasto in basso **Salva**.  
A seguire, procedere con la compilazione di tutte le sezioni proposte nel menu di navigazione (REQUISITI GENERICI – REQUISITI SPECIFICI – TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO – SERVIZI PRESSO ASL/PA COME DIPENDENTE – ALTRE ESPERIENZE PRESSO ASL/PA – SERVIZI PRESSO PROVATI – ARTICOLI E PUBBLICAZIONI – ATTIVITÀ DIDATTICA – CORSI, CONVEGNI, CONGRESSI - ALTRO) avendo cura di salvare i dati cliccando il tasto **Salva** in ciascuna sezione. Ad avvenuta compilazione di tutti i campi obbligatori, nel menù di navigazione compare la spunta verde accanto alla sezione compilata, riportando il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti.
8. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare **conferma iscrizione** e successivamente su **STAMPA DOMANDA**. Procedere, quindi, con l’upload della domanda firmata poi cliccare il tasto **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.

Tutte le informazioni, con particolare riferimento ai **requisiti 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. Si tratta di una

dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 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 è ancora in corso).

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. l'amministrazione potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**IL CANDIDATO DEVE PROVVEDERE, OBBLIGATORIAMENTE, ALLA STAMPA DELLA DOMANDA IN PDF, CHE DOVRA' ESSERE CONSEGNATA FIRMATA IL GIORNO DEL COLLOQUIO, UNITAMENTE ALLA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO.**

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l'uso della procedura, di cui sopra, presenti sul sito di iscrizione.

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'esaurimento della stessa comunicandole all'indirizzo e-mail: [collaborazioniesterne.pieve@aulss2.veneto.it](mailto:collaborazioniesterne.pieve@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, telegrafici, tecnici-informatici o altri motivi non imputabili a colpa dell'azienda Ulss.

Le richieste on line di assistenza tecnica con riferimento all'utilizzo della procedura verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Viene garantita una risposta entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta.

<b>6)</b>	<b>DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA</b>
-----------	-----------------------------------

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 Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;
- la documentazione comprovante i requisiti previsti dall'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, che consentono ai cittadini non italiani/europei di partecipare al presente avviso di selezione
- le Pubblicazioni effettuate.

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).

<b>7)</b>	<b>SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE</b>
-----------	------------------------------------

La procedura comparativa sarà effettuata da apposita Commissione Tecnica, nominata con determina del direttore della uoc Gestione Risorse Umane, **mediante valutazione dei curricula integrata da prova colloquio** tesi ad accertare il possesso della professionalità richiesta.

I curricula saranno valutati tenendo conto dell'attinenza con l'ambito progettuale e, in particolare, dei requisiti preferenziali richiesti nel bando.

La prova colloquio verterà sulle materie inerenti il progetto di cui al presente bando e sui compiti connessi alle funzioni da conferire e sarà valutata secondo i seguenti criteri:

- conoscenza dell'argomento;
- chiarezza dell'esposizione;
- attinenza della risposta;
- completezza della risposta;
- concretezza nella risposta.

L'idoneità è subordinata all'esito positivo sia della valutazione del curriculum che della prova colloquio.

**L'ELENCO DEI CANDIDATI AMMESSI** alla selezione sarà pubblicato sul sito aziendale al link <https://www.aulss2.veneto.it/trasparenza/concorsi>, **ENTRO IL 07/02/2024**.

Ai candidati non ammessi sarà inviata, all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di iscrizione, comunicazione con la motivazione dell'esclusione.

**I candidati ammessi** alla selezione **dovranno presentarsi**, muniti di domanda in PDF firmata, fotocopia di un valido documento di riconoscimento personale d'identità ed originale del documento stesso, a sostenere la **PROVA COLLOQUIO secondo il seguente calendario**:

<b>Data e ora di convocazione</b>	<b>Luogo</b>
<p><b>La prova colloquio si terrà nei giorni 13-14-15 febbraio 2024</b></p> <p><b><u>Entro il giorno 07/02/2024, saranno comunicati, insieme all'elenco dei candidati ammessi, la data e l'orario preciso di convocazione</u></b></p>	<p><b>Centro Conferenze Azienda Ulss 2 SALA PORTELLO VIALE SPELLANZON, N. 53 31015 CONEGLIANO TV</b></p>

Questa comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'assenza al colloquio nella data e nell'orario prestabilito sarà considerata come rinuncia.

**La Commissione, nel caso di un numero di candidati, ammessi alla procedura, pari o inferiore al numero di posti da conferire, si riserva la facoltà di valutare l'idoneità sulla base del solo curriculum presentato in sede di iscrizione.**

Il Direttore Generale provvederà con deliberazione all'approvazione dell'elenco idonei e al conferimento dell'incarico, cui seguirà la stipulazione del contratto.

L'elenco degli idonei, la cui validità è pari alla durata dell'incarico conferito, potrà essere utilizzato per altri incarichi nello stesso ambito di attività di cui al presente bando e/o per altri progetti.

<b>6)</b>	<b>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b>
-----------	---------------------------------------

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 n. 2 Marca trevigiana. Il Responsabile della Protezione dei dati Personali è contattabile al seguente indirizzo mail: [rpd@aulss2.veneto.it](mailto:rpd@aulss2.veneto.it)

<b>7)</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>
-----------	----------------------------

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, dandone notizia agli interessati.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia alla vigente normativa in materia ed al Regolamento aziendale.

Responsabile del procedimento amministrativo è il Direttore dell'u.o.c. Gestione Risorse Umane e responsabili dell'istruttoria sono gli addetti della sezione incarichi e collaborazioni esterne.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi dalle ore 8.30 alle ore 12.30 di tutti i giorni feriali, agli uffici dell'u.o.c. Gestione Risorse Umane del Distretto di Pieve di Soligo, escluso il sabato, presso la sede del presidio ospedaliero De Gironcoli, in via Daniele Manin n. 110, 31015 Conegliano (TV), e al seguente numero telefonico: 0438/664361-4309-4502 .

Il presente bando è pubblicato anche nella sezione relativa ai concorsi del sito web aziendale <https://www.aulss2.veneto.it/trasparenza/concorsi>.

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE  
IL DIRETTORE  
f.to dott. Filippo Spampinato