

**SCADE IL 28.03.2019**

Cod. ins. BUR n. 386802 del 21.01.2019

## **BANDO n. 9056**

### **AVVISO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO**

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 35 del 17.01.2019 è indetto un Avviso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 3 lavoratori con contratto di Formazione e Lavoro Tipologia A per il conseguimento della qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale / Categoria D da inquadrare presso i servizi tecnico amministrativi:

numero contratti	<b>3</b>
profilo professionale	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE</b>
ruolo	<b>Amministrativo</b>
categoria e livello economico	<b>D</b>

*Il presente Avviso Pubblico è disciplinato dalle norme di cui al D.P.R. 20.12.1979, n. 761, dal D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487, dal D.P.R. 27.3.2001, n. 220, dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445, dall'art. 16 del D.L. 16/05/1994 n. 299, dal CCNL 1.9.1995 e dal CCNL Integrativo Comparto del 20.09.2001, art.33 ed art. 31 e del 21/05/2018.*

### **ENTE PROPONENTE**

Denominazione: Azienda ULSS n. 6 Euganea

Sede Legale e Amministrativa: Via Enrico degli Scrovegni 14 - Padova

Numero contratti di formazione e lavoro attivi: 3

Luogo in cui si svolgerà il progetto: presso i servizi tecnico amministrativi dell'Azienda ULSS n. 6 Euganea – Via Enrico degli Scrovegni 14 Padova.

### **CONTENUTI DEL PROGETTO, MODALITA' E SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE**

Il processo di accorpamento delle tre ULSS padovane in un'unica realtà aziendale e la nascita di Azienda Zero hanno determinato una riorganizzazione complessiva di tutti servizi di staff con l'accorpamento delle precedenti strutture e la rimodellazione dell'impianto globale.

La nuova organizzazione delineata dall'Atto Aziendale dell'ULSS n. 6 Euganea richiede un importante lavoro di revisione dei processi in ottica di snellimento e razionalizzazione dei servizi, in primis dei servizi di area tecnico – amministrativa.

In particolare, il passaggio al nuovo assetto organizzativo prevede di attuare, in linea anche con la costituzione di Azienda Zero, un processo di accentramento con una logica di revisione dei servizi tecnico – amministrativi basata sul modello degli Shared Service Centre (SSC). La riallocazione dei servizi tecnico-amministrativo tra Holding-Azienda Zero e divisioni-Aziende provinciali, rappresenta un'opportunità di analisi e ridisegno dei servizi e di qualificazione dei rapporti tra Azienda Zero e Aziende provinciali, in una logica che assegni alle Aziende il ruolo di partner e cliente interno dell'Azienda Zero.

All'interno di questo ampio progetto, le aziende sanitarie devono partecipare attivamente al processo di efficientamento e miglioramento dei servizi, attraverso la reingegnerizzazione delle procedure, delle attività e dei processi amministrativi e/o della loro segmentazione. Si tratta di un processo di armonizzazione che apporterà un miglioramento complessivo della struttura tecnico-amministrativa del sistema sanitario veneto e potrà costituire un vero e proprio modello di riferimento.

In questo complesso quadro di rinnovamento acquisiscono importanza strategica le priorità di snellire, standardizzare e semplificare le procedure amministrative sia interne sia verso i cittadini attraverso la digitalizzazione e la revisione dei processi da applicarsi nei diversi ambiti.

L'obiettivo del progetto è quello di inserire nel sistema strutturato figure dirompenti in termini di età e di strumenti utilizzati per supportare un processo di revisione che richiede necessariamente una visione diversa del sistema; l'intenzione è quella di stimolare la crescita produttiva attraverso la leva dell'innovazione e dell'inserimento di nuove competenze analitiche che rinnovino la pubblica amministrazione sul piano dell'approccio all'analisi dei dati.

Le esigenze aziendali in questa fase di ridefinizione organizzativa provengono sia dall'interno che dall'esterno e spaziano dalla necessità di standardizzare specifici processi dell'area territoriale rivolta ai cittadini, alla necessità di incrementare servizi on line per il cittadino, alla revisione di processi interni di gestione documentale, all'adeguamento alle esigenze informative nel settore risorse umane piuttosto che alla possibilità di inserire soluzioni digitali per l'utilizzo degli istituti contrattuali da parte dei dipendenti.

L'impianto del progetto mira a favorire il lavoro per progetti attraverso l'utilizzo di tecniche di project management, inserendo tali competenze in progettualità specifiche che riguardano maggiormente alcune strutture aziendali, ma allo stesso tempo favorire la condivisione di risorse e competenze che inneschi un meccanismo di trasversalità per tutte quelle attività che non richiedono conoscenze tecniche di lungo periodo. Con questo approccio il pool di risorse dedicato ai progetti in questione, pur essendo assegnato alla struttura titolare del progetto da seguire, dovrà supportare le altre strutture per la loro parte di coinvolgimento nel progetto medesimo, ma potrà, nel tempo, ruotare tra le strutture dell'area tecnico amministrativa per favorire un sistema osmotico di condivisione del know how e di nuove metodologie di lavoro.

Alle figure selezionate sarà erogata in primis formazione teorica, volta a fornire una solida base di conoscenza sull'organizzazione generale dei servizi sanitari e socio-sanitari, con riferimenti anche alle relative normative e con approfondimenti sul modello locale dell'Azienda ULSS 6 Euganea. Una seconda parte potrà integrare le nozioni già apprese durante gli studi universitari di settore, con una formazione specifica negli ambiti trattati dai progetti.

### Caratteristiche generali del contratto di formazione lavoro:

- Tipologia di C.F.L.: contratto di formazione e lavoro mirato all'acquisizione di professionalità elevata e caratterizzata da un significativo contenuto formativo che consenta inoltre un adeguamento delle capacità professionali al contesto produttivo ed organizzativo: **contratto tipologia tipo A**;
- Durata del C.F.L.: mesi 24 non rinnovabili;
- Durata della formazione ore complessive: 130;
- Durata di svolgimento dell'attività lavorativa: 36 ore settimanali;
- CCNL applicato: CCNL Sanità personale non dirigente;
- Periodo di prova mesi 2 di prestazione effettiva.
- Costi: sono quelli previsti dal vigente CCNL applicato per la categoria economica di inquadramento del lavoratore, nonché quelli derivanti da eventuali trasferimenti dalla sede abituale di lavoro al luogo di missione.
- Trasformazione del rapporto di formazione e lavoro:
  1. Il contratto di formazione e lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del Decreto Legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 dicembre 1984, n. 863.
  2. Il lavoratore, in ogni caso deve essere utilizzato in attività corrispondenti alla formazione conseguita.
  3. Nel caso in cui il contratto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.
  4. La trasformazione del contratto da tempo determinato a tempo indeterminato viene disposta con provvedimento del Direttore Generale, previa valutazione finale relativa alla realizzazione del progetto, da operarsi a cura del Dirigente Responsabile del progetto.  
Tale valutazione avrà per oggetto:
    - a. risultati ottenuti nelle prestazioni rese;
    - b. impegno e qualità delle prestazioni svolte anche in riferimento ai rapporti esterni e con l'utenza;

- c. arricchimento professionale, grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, flessibilità, iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative alla organizzazione del lavoro.
- 5. La procedura di trasformazione del contratto a tempo indeterminato deve essere avviata prima della scadenza del contratto a tempo determinato.
- 6. Conformemente all'art. 33 CCNL del 20.9.2001, il procedimento ed i criteri per l'accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle posizioni di lavoro da ricoprire sono oggetto di concertazione preventiva.

**Il datore di lavoro, Azienda ULSS 6 Euganea di Padova, dichiara di non aver effettuato negli ultimi 12 mesi licenziamenti per riduzione di lavoratori la cui professionalità sia attinente a quella che debbono conseguire i lavoratori da assumere con CFL e di non avere in atto sospensioni ai sensi dell'art. 2 della L. 375/77 e della L. 223/91 di lavoratori in possesso della stessa professionalità, di essere in regola con quanto previsto dall'art. 8, c. 6, della L. 407/90, così come modificato dal comma 11 dell'art. 16 della L. 451/94.**

Il datore di lavoro dichiara di applicare il CCNL nelle diverse articolazioni e trattamenti minimi economici e normativi non inferiori a quelli previsti dal CCNL di categoria.

**PER PARTECIPARE ALLA PRESENTE PROCEDURA DI SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE  
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE  
 SUL SITO <https://aulss6veneto.iscrizioneconcorsi.it>  
 L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL  
 CANDIDATO DAL CONCORSO.**

### **REQUISITI GENERALI**

**a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.**

Ai sensi dell'art. 38 del D.lgs 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 25, co 2 del D.lgs 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 dalla L. 6.8.2013 n. 97 possono altresì partecipare al concorso:

- i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;
- i cittadini dei paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono comunque avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

**b) età inferiore a 32 anni, al momento della sottoscrizione del contratto.**

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero siano incorsi nel recesso per licenziamento da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni.

### **REQUISITI SPECIFICI**

- **Laurea Vecchio Ordinamento o Triennale o Specialistica o Magistrale in Economia o Giurisprudenza o Scienze Politiche o Scienze Statistiche o titoli equipollenti per disposizione di legge**

**Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva.**

**I candidati in possesso di titoli di studio equiparati a quelli richiesti dal presente bando, dovranno indicare, nella domanda on line, gli estremi della legge o della normativa che ha conferito l'equipollenza al titolo di studio posseduto. Se il titolo è stato conseguito all'estero, dovrà essere indicata l'avvenuta equipollenza del titolo stesso con quello italiano, richiesto ai fini dell'ammissione.**

L'esclusione dalla presente procedura è disposta con provvedimento motivato dell'Amministrazione dell'Azienda U.L.S.S., 6 Euganea, da notificarsi entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito [www.aulss6.veneto.it](http://www.aulss6.veneto.it) – sezione **Concorsi e Avvisi**, **entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.**

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 24.00 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.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso 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 qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss6veneto.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;

### 2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, 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 al concorso.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “*aggiungi documento*” (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- 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**”.
- **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 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");
- ✓ documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- ✓ le Pubblicazioni effettuate - leggere attentamente le indicazioni del bando sulla valutazione delle pubblicazioni, (da inserire nella pagina "Pubblicazioni").

**Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica") 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).**

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 concorso/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).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata". Si precisa che una volta confermata la domanda non è più possibile apporre modifiche alla domanda stessa.
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità e della domanda firmata.

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.**

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.**

**Il giorno di convocazione** per la prima prova, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare:**

1. **il documento di riconoscimento valido, (quello allegato tramite upload);**
2. **eventuale documentazione integrativa, riguardante quanto già dichiarato nel format di iscrizione on line,** relativa a:
  - a. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).

La mancata presentazione della documentazione integrativa al punto 2) sopradescritta comporta l'esclusione dal concorso.

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 del concorso.**

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo P.E.C.: protocolloaulss6@pecveneto.it, oppure inviando una mail a: iscrizioneconcorsi@aulss6.veneto.it, avendo cura di riportare il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

Il candidato dovrà inviare in formato cartaceo la seguente documentazione:

- richiesta cartacea del candidato con disabilità che abbia dichiarato nella domanda on line di avere **necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi** ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 contenente l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame con allegata adeguata certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità denunciato. Il mancato invio della richiesta comporterà la perdita del beneficio;
- **certificazione medica, rilasciata da una struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di handicap** denunciato dal candidato, che abbia dichiarato nella domanda on line di essere persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80%. In tal caso il candidato avrà diritto all'esonero della prova preselettiva, come previsto dall'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, come modificato dal Decreto Legge del 24 giugno 2014, n. 90 il quale prevede che "la persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva".

**Il mancato invio della documentazione sopradescritta comporta la perdita dei relativi benefici.**

Non verranno presi in considerazione eventuali altri documenti inviati.

La suddetta documentazione dovrà essere inoltrata, a pena di decadenza, **entro il termine di presentazione delle candidature** prevista dal presente bando.

La sopra citata documentazione deve essere inoltrata dal candidato con lettera accompagnatoria (dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà artt. 19 e 47 del DPR n. 445/2000) e fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, secondo le seguenti modalità:

- presentazione a mano in busta chiusa entro la scadenza del bando indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda ULSS 6, Via E. degli Scrovegni, 14 - 35131 PADOVA specificando sul frontespizio della busta il concorso per il quale si è inoltrata la domanda. L'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è consultabile nel sito dell'Azienda ULSS 6.
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Direttore Generale Ulss 6 Euganea, Casella Postale Aperta, 35122 Padova Centro. In tal caso fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Sul frontespizio della busta, oltre al mittente, il candidato deve indicare il concorso pubblico per il quale si è inoltrata la domanda;
- a mezzo pec al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: protocollo.aulss6@pecveneto.it. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata diversa da quella personale né da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. La documentazione deve essere allegata in formato PDF.

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Direttore Generale e sarà composta come stabilito dall'art. 44 del D.P.R. n. 220/2001. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'art. 61 del decreto legislativo 03.02.93 n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

## **RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO RISERVATO AI TITOLI E ALLE PROVE (in totale punti 100)**

La selezione viene effettuata mediante valutazione dei titoli e delle prove di esame consistenti in una prova scritta, una prova pratica ed un colloquio. I punteggi a disposizione sono così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli
- b) 70 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova colloquio.

I titoli sono così valutati:

a) Titoli di carriera	max. punti	15
b) Titoli accademici e di studio	max. punti	5
c) Pubblicazioni e titoli scientifici	max. punti	3
d) Curriculum formativo e professionale	max. punti	7

I titoli saranno valutati da una apposita Commissione, ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.

I periodi di effettivo servizio militare saranno valutati ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.P.R. n. 220/2001, se indicati in maniera dettagliata e completa nel format.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

### **PROVE D'ESAME (punti 70)**

1. Le prove d'esame consisteranno in:
  - a. una prova scritta consistente in domande a risposta sintetica ovvero in elaborazione di temi riguardanti l'oggetto del progetto, la programmazione e la pianificazione in un'azienda sanitaria, gli strumenti di analisi dei dati, analisi dei processi, principi di project management, elementi di legislazione sanitaria, con particolare riferimento a quella regionale;
  - b. una prova pratica che consisterà nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;
  - c. una prova colloquio che tenderà ad accertare l'attitudine e la motivazione dell'aspirante, con riferimento agli obiettivi che il medesimo è chiamato a perseguire e che formano l'oggetto e le finalità del progetto da realizzare, nonché sugli argomenti della prova scritta.
2. La Commissione Esaminatrice valuta collegialmente sia la prova scritta, la prova pratica che la prova colloquio, formula un giudizio sintetico e ne attribuisce il punteggio.
3. Per poter accedere alla prova pratica il candidato deve aver raggiunto un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta e per accedere al colloquio, deve aver superato la prova pratica con un punteggio uguale o superiore a 14/20.
4. Per essere ritenuto idoneo e classificarsi in posizione utile nella graduatoria il candidato dovrà riportare un punteggio anche nel colloquio di almeno 14/20. La prova orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in sala aperta al pubblico.

**In occasione della prova colloquio sarà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da realizzarsi anche mediante una verifica applicativa, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici. Sarà oggetto di accertamento anche la conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.**

**Il diario delle prove sarà pubblicato, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova stessa, nel sito aziendale [www.aulss6.veneto.it](http://www.aulss6.veneto.it), nella sezione "concorsi e avvisi" – "ammissione, commissione, espletamento, esiti". Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

**A discrezione della Commissione la convocazione potrà essere inviata anche via mail.**

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

### **PROVA PRESELETTIVA**

**L'Amministrazione, in base al numero delle domande pervenute ed ai sensi del D.P.R. n. 220/2001 art. 3, c. 4, si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una prova selettiva, sulle materie previste per la prova scritta, per determinare i candidati da ammettere alle successive prove del concorso stesso. Il superamento della prova selettiva costituisce requisito essenziale di ammissione al concorso. La votazione conseguita non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.**

**La data sarà comunicata agli stessi, con le modalità sopra descritte.**

Ai sensi dell'art. 20, c.2 della L. n. 104/92, comma introdotto dalla L. n. 114/2014, la persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

La lista dei candidati che supererà la prova preselettiva verrà pubblicata nel sito Aziendale [www.aulss6.veneto.it](http://www.aulss6.veneto.it), nella sezione "Concorsi e avvisi".

## **GRADUATORIA DI MERITO**

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. Sarà escluso dalla graduatoria di merito il candidato che non ha conseguito, in ciascuna prova di esame, la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria è trasmessa dalla commissione agli uffici amministrativi dell'azienda per i provvedimenti di competenza.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed approvata con deliberazione del Direttore Generale.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di legge riguardanti rispettivamente le preferenze e le riserve.

Si applicano altresì le disposizioni della Legge di Bilancio 30/12/2018 n. 145 in materia di validità delle graduatorie.

## **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'Azienda procederà all'assunzione a tempo determinato del vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione ai pubblici concorsi e per l'ammissione agli impieghi pubblici, previa stipula del contratto individuale di lavoro. In tale contesto saranno effettuati tutti gli accertamenti relativi alla veridicità delle dichiarazioni rese e richiesto la eventuale documentazione necessaria a comprovare quanto dichiarato dall'interessato.

### **Contratto di lavoro**

1. Il contratto individuale di lavoro è stipulato in forma scritta, secondo i principi di cui all'articolo 14 del CCNL del 1.9.1995, e deve contenere l'indicazione delle caratteristiche, della durata e della tipologia dello stesso.
2. La durata è fissata in misura non superiore a 24 mesi.
3. Prima di procedere alla stipula, l'aspirante all'assunzione dovrà presentare apposita dichiarazione dalla quale risulti che il medesimo è in possesso di tutti i requisiti generali per l'accesso agli impieghi, come previsti dall'avviso.
4. Il Dirigente Responsabile del progetto, contestualmente al contratto, fissa gli obiettivi di realizzazione dello stesso e della attività formativa, con specifico riferimento ai contenuti e ai tempi.
5. Il contratto si risolve automaticamente alla scadenza del termine e non può essere prorogato né rinnovato.
6. Ai soli fini del completamento della formazione prevista, in presenza dei seguenti eventi oggettivamente impeditivi della formazione, il contratto può essere prorogato per un periodo corrispondente a quello di durata della sospensione stessa:
  - a. malattia;
  - b. gravidanza e puerperio, astensione facoltativa post-partum;
  - c. servizio militare di leva e richiamo alle armi;
  - d. infortunio sul lavoro.
7. Prima della scadenza del termine stabilito, il contratto può essere risolto esclusivamente per giusta causa.

### **Trattamento economico**

Il trattamento economico del lavoratore assunto con contratto di formazione e lavoro è costituito:

- a. dal trattamento tabellare iniziale corrispondente all'inquadramento previsto dal contratto di formazione e lavoro escluse le indennità di tipo professionale;
- b. dalle maggiorazioni connesse alle modalità effettive di svolgimento della prestazione previste dai contratti collettivi di comparto;
- c. dalla tredicesima mensilità;
- d. dagli altri compensi o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute;

- e. la contrattazione decentrata può disciplinare l'attribuzione di compensi per particolari condizioni di lavoro o per altri incentivi, utilizzando le risorse previste nel finanziamento del progetto di formazione e lavoro.

### Disciplina normativa

La disciplina normativa è quella prevista per i lavoratori a tempo determinato, di cui all'articolo 17 del CCNL del 1.9.1995, con le seguenti eccezioni:

- a. la durata del periodo di prova è pari a due mesi di prestazione effettiva;
- b. nelle ipotesi di malattia o di infortunio, il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo pari alla metà del contratto di formazione di cui è titolare.

**L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - verrà effettuato a cura dell'AULSS6 Euganea, prima della stipula del contratto di lavoro, attraverso una visita preventiva preassuntiva. Il candidato dovrà avere la piena idoneità fisica specifica per il posto da ricoprire, senza alcuna limitazione.**

### **Il candidato dovrà risultare in possesso della patente di guida di cat. B.**

In relazione alle mansioni da svolgere potrà essere necessario l'utilizzo del mezzo aziendale o proprio per eventuali spostamenti nelle varie strutture dell'Azienda stessa. Nel caso di utilizzo del mezzo proprio, l'Azienda provvederà al rimborso delle spese sostenute secondo le vigenti disposizioni.

L'Azienda ULSS, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Per quanto riguarda le cause di cessazione del rapporto di lavoro, si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL del personale del comparto Sanità nonché alle disposizioni legislative in esso richiamate.

Nel caso di rinuncia o di non sottoscrizione del contratto individuale o di licenziamento a causa di accertamento da parte dell'Azienda o di dichiarazioni false o irregolari da parte del candidato vincitore, l'ULSS provvederà all'utilizzazione della graduatoria.

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento Europeo GDPR n. 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS 6 Euganea, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione di tale rapporto.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione del concorso pubblico.

### DISPOSIZIONI FINALI

Con la domanda di partecipazione 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 ULSS.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando e dalla normativa in esso richiamata, si farà riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

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

Inoltre, nel caso di partecipazione al presente avviso di un unico candidato, l'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio la riapertura dei termini o l'espletamento del concorso.

Il testo del presente bando è disponibile sul sito Internet [www.aulss6.veneto.it](http://www.aulss6.veneto.it).

**Per informazioni:** utilizzare il pulsante **“richiedi assistenza”** della pagina di registrazione nel sito.

**F.to Il Direttore U.O.C. Risorse Umane  
Dott.ssa Maria Camilla Boato**

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 7.3.2005 n. 82 e s.m.i  
Esente da bollo ai sensi del DPR 26.10.72 n. 642 e s.m.i..

**U.O.C. Risorse Umane – Sezione Concorsi**

Sede Camposampiero (PD), Via P. Cosma, n. 1

Tel. n. 049 9324272 E-mail concorsi@aulss6.veneto.it