REGIONE DEL VENETO
ULSS6 EUGANEA

Bando pubblicato: **02.04.2021**

Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n**. 30** del **26.02.2021**

Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. **26** del **02.04.2021**

SCADE IL 03.05.2021

Cod. ins. BUR n. 441385 del 16.02.2021

BANDO n. 26467

AVVISO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 82 del 11.02.2021 è indetto un Avviso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 lavoratore con contratto di Formazione e Lavoro Tipologia A per il conseguimento della qualifica di Collaboratore Tecnico Professionale / Categoria D da inquadrare presso l'U.O.S. Innovazione e Sviluppo Organizzativo, in staff alla Direzione Generale**:**

numero contratti	**1**
profilo professionale	**COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE**
ruolo	**Tecnico**
categoria e livello economico	**D**

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 Comparto del 20.09.2001, art. 33 ed art. 31 e del 21.05.2018.

Sono fatte salve, nei termini previsti dall'art. 3 comma 3, del D.P.R. n. 220/2001, le percentuali da riservare alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché ad ogni altra vigente disposizione di legge in materia.

La riserva per i militari volontari di cui agli artt. 1014 e 678 D.Lgs. n. 66/2010 e successive modificazioni è applicata a scorrimento della graduatoria degli idonei come previsto dal co.4 art.1014 cit.

ENTE PROPONENTE

Denominazione: **Azienda ULSS n. 6 Euganea**

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

Luogo in cui si svolgerà il progetto: **presso l'U.O.S. Innovazione e Sviluppo Organizzativo, in Staff alla Direzione Generale – Via Enrico degli Scrovegni 14 Padova**

Numero contratti di formazione e lavoro attivi nell'Unità interessata al progetto: **3**

CONTENUTI DEL PROGETTO, MODALITA' E SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE

ESIGENZE AZIENDALI

La dimensione dell'Azienda ULSS6 Euganea, anche a seguito dell'unificazione avvenuta con Legge Regionale n.19 del 2016, porta da un lato ad una serie di benefici legati alla possibilità di razionalizzazione e ad "economie di scala", dall'altro alla inevitabile maggiore complessità di gestione del cambiamento, avendo appunto una "massa" tale da richiedere azioni mirate e coordinate per poter realizzare i cambiamenti attesi.

Anche a questo scopo, alla sopra citata Legge Regionale sono seguite indicazioni circa la definizione degli atti aziendali, DGR 1306 del 2017, ove si definisce l'Unità di Innovazione e Sviluppo Organizzativo quale entità deputata a supportare la Direzione Aziendale e le strutture operative nella realizzazione di progetti innovativi, nell'analisi e revisione dei processi organizzativi, nell'analisi e definizione di procedure operative e nella definizione di piani e programmi di cambiamento organizzativo, specificando inoltre che "in una fase di profonde trasformazioni

organizzative e gestionali la capacità di introdurre innovazioni di prodotto e di processo diventa fondamentale per lo sviluppo qualitativo delle aziende socio-sanitarie."

L'Azienda, con Atto Aziendale di cui alla DDG n.742 del 2020 ha così declinato nel proprio atto aziendale i compiti della struttura semplice Innovazione e Sviluppo Organizzativo:

- Fornire gli strumenti per l'attuazione del cambiamento, in particolare strumenti di project management e di analisi di processo, fungendo da un lato quale punto di riferimento per le progettualità aziendali, dall'altro quale unità che supporta e coordina direttamente le progettualità prioritarie della Direzione, di carattere strategico e di maggiore complessità;
- Supportare la Direzione nella individuazione delle aree prioritarie di ricerca e di innovazione e, congiuntamente all'area della formazione, promuovere lo sviluppo della cultura per la ricerca e la sperimentazione dell'innovazione organizzativa;
- Supportare la Direzione Generale nel processo di pianificazione strategica e nella definizione del Piano delle Performance (vedi Titolo IX – Il funzionamento dell'Azienda), in stretta collaborazione con la U.O.C Controllo di Gestione, con l'ottica di integrare i processi di innovazione e cambiamento all'interno dei processi di programmazione;
- Coordinare i progetti di modernizzazione a finanziamento vincolato, regionale, statale e/o europeo, stimolando e supportando le macro articolazioni aziendali per lo sviluppo di progetti da proporre in occasione dei bandi ministeriali di ricerca finalizzata.

OBIETTIVI DI PROGETTO

L'obiettivo del progetto è quello di consolidare l'attività di gestione dei progetti, ivi compresi i progetti con finanziamento vincolato (regionale, statale e/o europeo), all'interno della UOS Innovazione e Sviluppo Organizzativo, coerentemente con quanto previsto dall'atto aziendale.

La definizione di regole comuni e procedure per la gestione progetti, con adozione delle più opportune metodologie di project management, consentiranno il consolidamento di un cruscotto di monitoraggio al fine di rendere possibili strategie per lo sviluppo sinergico degli stessi nonché supportare processi decisionali adeguati a garantirne la realizzazione nei tempi e modi previsti.

Se da una parte le "buone pratiche" di project management sono definite e già sperimentate su diverse progettualità, ciò che si rende necessario ora è la messa a regime di tali procedure, l'estensione graduale a diversi ambiti progettuali e la strutturazione di un cruscotto di controllo, con i necessari indicatori di processo e di outcome, che possano realmente fornire informazioni gestionali di sintesi ovvero un "cruscotto direzionale" di tutte le progettualità in corso.

PROGETTO E RISULTATI ATTESI

Il progetto si propone di inserire l'unità a supporto della UOS Innovazione e Sviluppo Organizzativo al fine di contribuire alle principali linee d'azione quali:

- Consolidamento ed estensione delle procedure di gestione progetti sino alla messa a regime, compresa la gestione dei progetti finanziati;
- Sviluppo dei sistemi informativi ed informatici a supporto della gestione dei progetti;
- Definizione di indicatori efficaci per il monitoraggio dei progetti al fine di costruire un cruscotto direzionale;
- Controllo e monitoraggio dei progetti, con analisi di dati, analisi statistiche ed elaborazione di reportistica secondo le esigenze aziendali;

FORMAZIONE TEORICA E FORMAZIONE PRATICA

Nello svolgimento delle attività previste sopra indicate è previsto in parallelo lo sviluppo di attività formativa rivolte al dipendente neoassunto finalizzate ad accelerare l'inserimento e la contestualizzazione del lavoratore in azienda valorizzandone le competenze acquisite nel proprio percorso di studi. È prevista pertanto da un lato l'applicazione sul campo delle competenze di analisi e di modelli gestionali apprese durante gli studi universitari, integrata con formazione sia teorica che pratica focalizzata soprattutto sulle competenze relative alla gestione dei progetti nonché sull'organizzazione generale dei servizi sanitari e socio-sanitari.

Caratteristiche generali del contratto di formazione lavoro:

Il contratto di formazione e lavoro (CFL) è una tipologia di contratto che mira 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 di tipologia A).

Il fine è quello di favorire l'inserimento dei giovani all'interno della Pubblica Amministrazione con possibilità di trasformare il rapporto di lavoro come di seguito specificato:

- 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.
- Il lavoratore, in ogni caso deve essere utilizzato in attività corrispondenti alla formazione conseguita.
- 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.
- 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 i risultati ottenuti nelle prestazioni rese, l'impegno e qualità delle prestazioni svolte anche in riferimento ai rapporti esterni e con l'utenza, l'arricchimento professionale, il grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, la flessibilità, l'iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative alla organizzazione del lavoro.
- La procedura di trasformazione del contratto a tempo indeterminato deve essere avviata prima della scadenza del contratto a tempo determinato.
- 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

Nello specifico il presente bando prevede

- Tipologia di C.F.L.: **contratto tipologia tipo A;**
- Durata del C.F.L.: mesi 24;
- Durata della formazione ore complessive: 130
- Durata di svolgimento dell'attività lavorativa: 36 ore settimanali;
- Periodo di prova mesi 2 di prestazione effettiva.
- CCNL applicato: CCNL Sanità personale non dirigente;
- Remunerazione: 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.

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 magistrale appartenenti alle classi: LM-17 "Fisica", "LM-18 Informatica", LM-21 "Ingegneria Biomedica", LM-26 "Ingegneria della Sicurezza", LM-27 "Ingegneria delle Telecomunicazioni", LM-31 "Ingegneria Gestionale", LM-32 "Ingegneria Informatica", LM-35 "Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio", LM-40 "Matematica", LM-66 "Sicurezza Informatica", LM-82 "Scienze Statistiche", LM-83 "Scienze Statistiche Attuariali e Finanziarie" del **D.M. n. 270/2004**;

  e

- Diploma di laurea specialistica appartenenti alle classi: 20/S "Fisica", 23/S "Informatica", 26/S "Ingegneria Biomedica", 30/S "Ingegneria delle Telecomunicazioni", 34/S "Ingegneria Gestionale", 35/S "Ingegneria Informatica", 38/S "Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio", 45/S "Matematica", 48/S "Metodi per l'analisi valutativa dei sistemi complessi", 91/S "Statistica economica, finanziaria ed attuariale", 92/S " Statistica per la ricerca sperimentale" del **D.M. 509/99**;

  ovvero diploma di laurea vecchio ordinamento nelle discipline corrispondenti.

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 – 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)

In base all'art. 8 comma 3, del D.P.R. n. 220/2001, 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 titolo 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. Ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 220/2001 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, con particolare riferimento a
        - legislazione sanitaria nazionale e regionale;
        - strumenti di project management;
        - indicatori di performance di progetti;
        - sistemi di elaborazione dati e cruscotti di monitoraggio;
    b. una prova pratica che consisterà esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta, coerentemente con quanto previsto dal progetto;
    c. una prova orale 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, 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 bis 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, 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.

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 24 del CCNL del 21.5.2018, 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 57 del CCNL del 21.05.2018, 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**.

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