

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

U.O.C. Gestione Risorse Umane

Castelfranco Veneto, 4 aprile 2018

Protocollo n.

63508

Allegati n.

Scadenza: 4 maggio 2018

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' REGIONALE ED INTERREGIONALE
DEL S.S.N., PER TITOLI E COLLOQUIO,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO.**

§§§§§

DISCIPLINA: MEDICINA E CHIRURGIA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA

L'AMMINISTRAZIONE PROCEDERA' ALL'ASSUNZIONE DEI VINCITORI COMPATIBILMENTE CON LE VIGENTI NORMATIVE NAZIONALI DI FINANZA PUBBLICA E LE CONSEGUENTI DISPOSIZIONI REGIONALI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE.

DOVENDO GARANTIRE LA FUNZIONALITÀ DEI SERVIZI SANITARI ALL'UOPO PROVVEDENDO AL RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE NEI TERMINI COMPATIBILI CON LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE, IL VINCITORE DEL PRESENTE AVVISO O - IN CASO DI BISOGNO - GLI ALTRI CANDIDATI IN GRADUATORIA DOVRANNO NECESSARIAMENTE **PRENDERE SERVIZIO EFFETTIVO PRESSO QUESTA AZIENDA NON OLTRE IL 30° GIORNO SUCCESSIVO ALLA COMUNICAZIONE DELL'ESITO.**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 552 del 29 marzo 2018 è indetto avviso di mobilità regionale ed interregionale volontaria del Servizio Sanitario Nazionale, ex art. 30 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per titoli e colloquio, per la copertura del posto di cui all'oggetto.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente bando di procedura, comprese le date e gli orari per l'effettuazione delle prove, saranno pubblicate – ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009 con ogni effetto di pubblicità legale nell'apposita sezione dedicata del sito istituzionale:

<https://www.ulss.tv.it/concorsi/avvisi-pubblici>

sezione A | REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- Per la partecipazione all'avviso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
- essere attualmente dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di una Azienda U.L.S.S. o Azienda Ospedaliera del Servizio Sanitario Nazionale, anche di Regioni diverse, con il medesimo profilo professionale e disciplina da ricoprire;
 - aver superato il periodo di prova;

- essere in possesso dell'assenso preventivo dell'amministrazione di appartenenza all'eventuale trasferimento (o averne fatto richiesta);
- essere in possesso dei requisiti specifici/preferenziali di cui all'allegato B);

Tutti i suddetti requisiti di ammissione **devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso ed alla data di successivo ed effettivo trasferimento.**

sezione B PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito web aziendale, 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 dall'avviso di mobilità 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, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Si informa che il servizio di assistenza tecnica, telefonica e a mezzo posta elettronica all'indirizzo concorsi.asolo@aulss2.veneto.it è garantito fino alle ore 12.00 del giorno di scadenza.

B1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it/>;
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso/avviso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

B2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata delle procedure 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/avviso.
- Si inizia dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare cliccare il tasto "*Compila*" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "*Salva*";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "*Conferma ed invio*".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al 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**”, compaiono le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste si “**Conferma ed invia l’iscrizione**” 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.

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.

IL CANDIDATO DEVE PROVVEDERE OBBLIGATORIAMENTE A CONSERVARE E CONSEGNARE IN OCCASIONE DEL COLLOQUIO ORALE:

- **STAMPA DELLA DOMANDA IN PDF (ESTRATTO DALLA MAIL DI CONFERMA ISCRIZIONE) CON FIRMA AUTOGRAFA E NON RECANTE LA SCRITTA “FAC-SIMILE”;**
- **FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ.**

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 4 giorni antecedenti la data di scadenza dell’avviso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all’avviso.

Per le **pubblicazioni** da riportare nel **format on line** il candidato deve specificare espressamente per ciascuna di esse i seguenti dati senza rinviare in alcun modo ad altri elenchi:

<u>TIPOLOGIA</u>	<u>RILIEVO</u>	<u>AUTORE/I</u>
rivista libro capitolo di libro	nazionale internazionale	autore unico primo autore in collaborazione
abstract poster opuscolo		

nonché osservare quanto precisato nella sezione C (documentazione integrativa) e nella sezione D (modalità di presentazione della documentazione integrativa).

Tutte le informazioni, con particolare riferimento ai requisiti specifici di ammissione, alla carriera ed alle esperienze professionali e formative, dovranno essere compilate in modo esaustivo trattandosi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione, dei titoli di merito, di preferenza nonché alla riserva dei posti.

L’Amministrazione provvederà ad inoltrare ogni necessaria comunicazione al recapito indicato dal candidato nella domanda on line. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l’indirizzo di residenza.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di recapito o residenza che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all’esaurimento della stessa comunicandole all’indirizzo: concorsi.asolo@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/e-mail indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o informatici o altri motivi non imputabili a colpa dell’Azienda ULSS.

Non saranno valutati titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

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.

sezione C DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Il candidato dovrà procedere all'invio cartaceo solamente della seguente documentazione, entro il termine di scadenza del presente bando, con le modalità di cui alla sezione D, specificando l'avviso a cui intende partecipare:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex artt. 47 e 19 DPR n. 445 del 28.12.2000 di cui all'allegato A), comprensiva :
 - delle copie delle schede di valutazione;
 - delle pubblicazioni già dichiarate all'interno del modulo di domanda on-line. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato;
 - di una relazione certificante il possesso dei requisiti di cui all'allegato B) del presente bando

sezione D MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Per la presentazione della sopracitata documentazione di cui alla sezione C, sono ammesse le seguenti modalità alternative, **sempre entro la data di scadenza prevista** dal presente avviso di selezione:

- presentate alla sezione concorsi del **Distretto di Castelfranco Veneto** - via dei Carpani, n. 16/Z – Castelfranco Veneto (TV) dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30;

ovvero

- inoltrata con raccomandata con avviso di ricevimento, all'Azienda U.L.S.S. 2 "Marca Trevigiana" Via Sant'Ambrogio di Fiera 37 - 31100 TREVISO (TV) in tal caso fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;

ovvero

- inviata tramite l'utilizzo della propria casella di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo protocollo.aulss2@pecveneto.it, entro le ore 24 del giorno di scadenza indicato (a tal fine farà fede la data e l'ora di ricezione del messaggio PEC, alla casella PEC dell'Ente, prodotta dal gestore del sistema) e secondo le seguenti modalità:

- la casella di posta elettronica certificata da cui il candidato invia la documentazione deve appartenere al candidato stesso;
- nell'oggetto della PEC devono essere indicati cognome e nome del candidato e l'avviso al quale si intende partecipare; tutti gli allegati devono pervenire in formato PDF ed essere preferibilmente contenuti in una cartella compressa formato zip nominandola con "cognome.nome.zip" (che non dovrà superare la dimensione massima di 25 MB);
- i documenti cartacei acquisiti con lo scanner dovranno avere una risoluzione massima di 200 dpi (possibilmente in bianco e nero);
- deve essere allegata copia di un valido documento di identità;
- la dichiarazione sostitutiva di cui all'Allegato A) va sottoscritta secondo una delle seguenti modalità:
- firma estesa e leggibile, apposta in originale sulle autodichiarazioni da scansionare;
- firma digitale.

Inoltre si fa presente che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68.

Il termine fissato per l'iscrizione on-line e la presentazione della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio di documenti è priva di effetto.

sezione E VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVA D'ESAME

La commissione disporrà di 100 punti, di cui 20 per i titoli e 80 per la prova colloquio.

I 20 punti riservati ai titoli sono così ripartiti:

- | | |
|---|----------|
| a) titoli di carriera | punti 10 |
| b) titoli accademici e di studio | punti 3 |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici | punti 3 |
| d) curriculum formativo e professionale | punti 4 |

La suddivisione dei punteggi per i titoli nell'ambito delle categoria sopraelencate è stabilita in analogia a quanto previsto del D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997, al quale si fa rinvio per quanto non espresso.

La commissione esaminatrice, nominata con deliberazione del legale rappresentante dell'ente procederà a sottoporre i candidati, ad un colloquio sulle materie inerenti alla disciplina nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La convocazione dei candidati avverrà tramite pubblicazione di idoneo avviso sul sito aziendale almeno 10 giorni prima dell'esperimento della prova.

Alla prova d'esame saranno assegnati punti 80. Il superamento della prova d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello massimo previsto per la prova (41/80).

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova d'esame prevista, saranno dichiarati esclusi dalla procedura stessa, quale ne sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al termine del colloquio la commissione esaminatrice, sulla scorta dei punteggi assegnati per i titoli e per la prova, redige la graduatoria di merito dei candidati che hanno superato la prova. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nella prova d'esame.

Nel caso di un solo candidato la Commissione si riserva la facoltà di valutare esclusivamente il curriculum presentato dal candidato.

La Commissione prende atto che a parità di merito e di titoli la preferenza è determinata da quanto previsto dall'art. 5, comma 5, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato alla lettera c) dalla legge 15 maggio 1997, n. 127 e successivamente dalla legge 16 giugno 1998, n. 191.

All'approvazione della graduatoria dei candidati dichiarati idonei, nonché alla dichiarazione del vincitore, provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, con propria deliberazione, il legale rappresentante dell'Azienda U.L.S.S..

L'Azienda ULSS n. 2 "Marca Trevigiana" si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative, come sopra indicato

sezione F ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il vincitore dell'avviso dovrà tassativamente presentare all'Azienda di appartenenza la richiesta di assenso al trasferimento e prendere servizio entro i termini stabiliti dal presente bando.

sezione G TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana, per le finalità di gestione della procedura relativa all'avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al Titolo II Parte I del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 al quale si rinvia. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana, titolare del trattamento.

sezione H DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana non accoglie domande di mobilità presentate al di fuori della procedura sopradescritta.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse l'opportunità, dandone notizia agli interessati.

Responsabile del procedimento amministrativo è il direttore della u.o.c. Risorse Umane del distretto di Asolo e funzionari incaricati a ricevere le domande e la documentazione, per il presente avviso, sono gli addetti della sezione concorsi.

Il bando integrale ed il modello della domanda di partecipazione sono inseriti nel sito aziendale www.aulss2.veneto.it – sito ex ulss 8 – concorsi e avvisi – sezione avvisi di mobilità.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana distretto di Asolo - Via dei Carpani, 16/Z - Castelfranco Veneto (TV) - Tel. 0423-421641.

U.O.C. RISORSE UMANE
DISTRETTO DI ASOLO
IL Direttore incaricato
Dott. Filippo Spampinato

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

(ALLEGATO A)

**U.O.C. Risorse Umane
Distretto di Asolo**

Spett.le
Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana
Via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37
31100 Treviso

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(artt. 47 e 19 DPR n. 445 del 28.12.2000)**

RIFERIMENTO: Avviso di mobilità per 1 posto di dirigente medico prot. n. 63508/2018.

Disciplina: MEDICINA E CHIRURGIA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) **il** _____

residente a _____ **via** _____ **n.** _____,

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,

DICHIARA:

a) che la documentazione di seguito prodotta è conforme all'originale:

- copia Esiti valutazione annuale (i.e. copia delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni);
- copia dell'ultimo cedolino stipendiale;

b) che le pubblicazioni di seguito elencate sono conformi all'originale

.....
.....

c) di possedere i requisiti specifici richiesti all'allegato B) del bando di mobilità (relazione):

.....
.....
.....

Dichiaro inoltre di essere informato/a, ai sensi del D. Leg.vo n. 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allego, inoltre:

- copia in un documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data

Il/La dichiarante

OGGETTO AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' REGIONALE ED INTERREGIONALE DEL S.S.N., PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO, CON RAPPORTO DI LAVORO ESCLUSIVO ED INDETERMINATO.

DISCIPLINA: MEDICINA E CHIRURGIA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA

Considerate le funzioni istituzionali delle UU.OO. dove il candidato dovrà prestare servizio, lo stesso deve provare comprovata e documentata esperienza e competenza:

- gestione in emergenza-urgenza del paziente critico (codice rosso);
- gestione in emergenza-urgenza del paziente a rischio evolutivo (codice giallo);
- gestione in emergenza-urgenza del senza rischio evolutivo (codice verde-bianco);
- interpretazione dell'imaging radiologico tradizionale e utilizzo dell'ecografia d'urgenza.

N.B. da attestare mediante relazione resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, utilizzando il modulo allegato A) del presente avviso