

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

**U.O.C. Gestione Risorse Umane**

Castelfranco Veneto, 4 gennaio 2019

Protocollo n. 1302

Allegati n.

**SCADENZA: 4 FEBBRAIO 2019**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' INTERAZIENDALE  
DEL S.S.N., PER TITOLI E COLLOQUIO,  
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI  
CPS/TECNICO DI AUDIOMETRIA CATEGORIA D**

§§§§§

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

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

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 1979 del 16.11.2018 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-di-mobilita>

**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 pieno ed indeterminato presso Aziende Ospedaliere o I.R.C.C.S. Pubblico del S.S.N. anche di Regioni diverse, con il medesimo profilo professionale da ricoprire;
  - aver superato il periodo di prova;
  - avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo a selezione;
  - essere in possesso dell'assenso preventivo dell'amministrazione di appartenenza all'eventuale trasferimento (o averne fatto richiesta).

Ai sensi dell'art. 30 comma 1 D.Lgs. 165/2001, le competenze professionali richieste dal presente avviso sono indicate nell'allegato A.

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 internet aziendale, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla presente procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

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

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

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

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

### **B1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

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

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

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

### **B2: ISCRIZIONE ON LINE 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 alla procedura.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

**ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**UPLOAD** direttamente nel format. I documenti che devono essere necessariamente allegati – tramite upload – sono:

- Relazione sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di certificazione, attestante il possesso dei requisiti specifici di cui all'allegato A). La mancanza della dichiarazione comporta la non ammissione dei candidati alla procedura;
- Il nulla-osta al trasferimento ovvero copia della domanda di nulla osta presentata all'amministrazione di appartenenza;
- Copia di una busta paga recente.

**Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione nel manuale istruzione on-line) ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).**

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all' 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.

**Il mancato inoltro informatico della domanda, determina l'automatica esclusione del candidato alla procedura. Si suggerisce di leggere le istruzioni per l'uso della procedura presenti nel sito di iscrizione.**

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 DELLA PROVA 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 VALIDO.**

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

**Le richieste di assistenza** tecnica per errori nell'utilizzo della presente procedura verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una **risposta entro 5 giorni lavorativi** dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della procedura.**

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

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

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

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 all'indirizzo mail utilizzato in fase di registrazione alla procedura informatizzata.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di recapito o residenza che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'espletamento della stessa comunicandole all'indirizzo: [concorsi.asolo@aulss2.veneto.it](mailto: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 altri motivi non imputabili a colpa dell'Azienda ULSS.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati: Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

### **Sezione C VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVA D'ESAME**

La commissione disporrà di 100 punti, di cui 30 per i titoli e 70 per la prova colloquio.

I 20 punti riservati ai titoli sono così ripartiti:

- |   |          |
|---|----------|
| a) titoli di carriera                   | punti 15 |
| b) titoli accademici e di studio        | punti 3  |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici   | punti 3  |
| d) curriculum formativo e professionale | punti 9  |

La suddivisione dei punteggi per i titoli nell'ambito delle categoria sopraelencate è stabilita in analogia a quanto previsto del D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001, al quale si fa rinvio per quanto non espresso.

La commissione esaminatrice procederà a sottoporre i candidati ad un colloquio sulle materie inerenti al profilo ricercato nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire, tenuto conto anche delle competenze professionali specifiche richiesta dal presente bando.

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 70. 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 (36/70).

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 D | 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, pena la decadenza della procedura medesima.

#### **Sezione E | 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 F | DISPOSIZIONI FINALI**

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

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

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

Responsabile del procedimento amministrativo è il direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane e funzionari incaricati a ricevere le domande e la documentazione, per il presente avviso, sono gli addetti della sezione concorsi.

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

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla sezione concorsi della U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana distretto di Asolo - Via dei Carpani, 16/Z - Castelfranco Veneto (TV) - Tel. 0423-421624.

Il Direttore  
F.to Dott. Filippo Spampinato

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

(ALLEGATO A)

**AVVISO PUBBLICO DI MOBITA' REGIONALE ED INTERREGIONALE**

**DEL S.S.N., PER TITOLI E COLLOQUIO**

**PER LA COPERTURA DI**

**N. 2 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO/TECNICO DI AUDIOMETRIA CAT. D**

Ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, le competenze professionali richieste dal presente avviso come di seguito indicate:

- **Ricoprire il ruolo di c.p.s./tecnico di audiometria cat. D da almeno 3 anni;**
- **Esperienza di almeno 2 anni quale c.p.s./tecnico di audiometria cat. D con capacità di esperienza nell'esecuzione di:**

**test audiometrici di primo livello: esame audiometrico tonale e vocale, esame impedenzometrico, peep show, audiometria condizionata comportamentale nell'infanzia, valutazione guadagno protesico nei pazienti portatori di protesi acustica;**

**test audiometrici di secondo livello: potenziali evocati acustici del torco anche per ricerca di soglia in età pediatrica (screening neonatale), videonistagmografia.**