



Sede Legale: Passaggio Gaudenzio 1 – 35131 Padova

C.F. e P.Iva 05018720283

**AVVISO PUBBLICO
PER MOBILITA' ESTERNA**

**per la copertura di n. 1 posto di Infermiere - Area dei Professionisti della Salute e dei
Funzionari - Ruolo Sanitario**

presso la

UOC Rischio Clinico

Pubblicato nel sito internet di Azienda Zero in data 26 febbraio 2024

SCADENZA 27 marzo 2024

Il presente avviso è disciplinato dalle disposizioni dell'art. 30 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.

Al profilo di Infermiere - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Ruolo Sanitario, è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL vigente del personale del comparto Sanità e dalle disposizioni legislative sul pubblico impiego, in quanto compatibili.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro ed il trattamento del lavoro.

IL COLLOQUIO E LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE saranno effettuati dalla dott. Stefano Kusstatscher, Direttore della UOC Rischio Clinico e da collaboratori nel medesimo profilo messo a mobilità dipendenti di Azienda Zero.

SEDE DEL COLLOQUIO: Azienda Zero - Passaggio L. Gaudenzio n. 1, 35131 PADOVA.

DATA DEL COLLOQUIO: la data e l'orario del colloquio saranno resi noti nel sito internet aziendale ("www.azero.veneto.it" nella sezione "Concorsi e Avvisi").

MODALITA' DI ESPLETAMENTO: valutazione delle domande dei candidati richiedenti nonché colloquio conoscitivo della professionalità e del possesso delle caratteristiche e attitudini sottoelencate.

REQUISITI RICHIESTI

Per poter presentare domanda di partecipazione alla procedura è necessario:

- a) essere in servizio a tempo indeterminato, con il profilo professionale di Infermiere - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Ruolo Sanitario presso altra Azienda od Ente del Comparto Sanità o in profilo e categoria corrispondenti presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- b) aver superato il periodo di prova nel profilo;
- c) essere idonei alle mansioni proprie del profilo, senza limitazioni;
- d) essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea triennale L/SNT1 - Scienze Infermieristiche e ostetriche;
 - Laurea Magistrale in scienze infermieristiche e ostetriche;
 - Master in management e coordinamento delle Professioni Sanitarie.

Ovvero lauree corrispondenti conseguite in base agli ordinamenti previgenti, in conformità a quanto riportato nel Decreto Interministeriale 9 Luglio 2009 e nel Decreto Interministeriale 11/11/2009; ovvero, in alternativa: titolo di studio equipollente ai suddetti titoli ai sensi del D.M. del 27/7/2000;

Il candidato dovrà essere in possesso delle seguenti competenze, attitudini professionali e/o esperienza:

- Competenze in ambito di scienze forensi in tema di responsabilità professionale;
 - Responsabilità sanitaria e risk management alla luce della Legge n. 24 del 8 marzo 2017;
 - Implementazione delle raccomandazioni ministeriali per la prevenzione degli eventi sentinella;
 - Incident reporting: sistemi di segnalazione di eventi avversi, near-miss;
 - Promozione di iniziative per il miglioramento di percorsi clinico-assistenziali nell'ottica della sicurezza delle cure;
 - Esperienza nella conduzione/gestione di audit clinici;
 - Capacità comunicative nella gestione dei rapporti tra colleghi di lavoro e con referenti di altre strutture/U.O.;
 - Supervisione e coordinamento di gruppi di lavoro.
- e) Iscrizione al relativo albo professionale;
 - f) non avere in corso procedimenti penali e non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione/prosecuzione di un rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni;
 - g) non avere in corso procedimenti disciplinari, non aver subito procedimenti disciplinari nei due anni antecedenti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al presente bando;
 - h) non essere stati interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio né avere in corso sospensioni;
 - i) essere in possesso del nulla osta preventivo della propria Amministrazione di appartenenza, al trasferimento ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 o dichiarazione di disponibilità a farlo pervenire in tempo utile all'assunzione presso questa Azienda ai sensi dell' art. 63 del CCNL Comparto Sanità del 2/11/2022.

I requisiti devono essere posseduti sia alla data del trasferimento sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande al presente avviso: il difetto degli stessi comporta l'esclusione dal colloquio.

PREFERENZE

I candidati già in posizione di distacco/comando presso Azienda Zero hanno priorità nei trasferimenti.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere prodotta a pena di esclusione tramite la specifica procedura telematica descritta di seguito entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nel sito web aziendale ed accedendo alla piattaforma tramite il link <https://azeroveneto.concorsismart.it> presente nella sezione Concorsi e avvisi.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

La procedura per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alle ore 18:00 del giorno di scadenza. Il termine è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione online della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte o rettifiche.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (si consiglia l'utilizzo del browser Chrome aggiornato alle versioni più recenti). E' possibile accedere alla piattaforma anche da dispositivi mobili (smartphone, tablet).

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema per il quale Azienda Zero non si assume alcuna responsabilità.

Per la presentazione delle domande i candidati devono attenersi alle istruzioni operative riportate in calce al presente avviso che ne formano parte integrante.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati convocati al colloquio e l'orario di convocazione saranno pubblicati nel sito internet di Azienda Zero nella sezione Concorsi e Avvisi.

Ai candidati non convocati verrà data comunicazione individuale e motivata.

I candidati sono invitati a presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel giorno previsto per il colloquio equivale a rinuncia, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

TRASFERIMENTO

I trasferimenti avverranno a seguito di specifiche comunicazioni agli interessati e previa integrale fruizione delle ferie maturate nell'Azienda o Amministrazione di provenienza.

Il trasferimento è, inoltre, subordinato al giudizio positivo di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente di Azienda Zero.

L'elenco dei candidati idonei potrà essere utilizzato - entro sei mesi dalla data del colloquio - anche per la copertura di ulteriori posti rispetto ai numeri pubblicati nell'avviso medesimo nel settore indicato nel bando o – qualora fosse necessario – anche in altri settori aziendali.

NORME FINALI

L'azienda si riserva la piena facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso ovvero di non dar corso ai trasferimenti al variare delle condizioni sottostanti al presente avviso, escludendo per i partecipanti qualsiasi pretesa o diritto.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione all'avviso, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale conseguente trasferimento e saranno trattati presso una banca dati automatizzata.

Il candidato, inoltre, per esercitare i diritti di cui all'art. 13 del decreto e per informazioni può contattare i seguenti recapiti telefonici: 049-877.8190/8192.

F.to Il DIRETTORE GENERALE
Dott. Roberto Toniolo



Sede Legale: Passaggio Gaudenzio 1 - 35131 Padova

C.F. e P.Iva 05018720283

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE AD AVVISI E CONCORSI PER PROFILI PROFESSIONALI

DEL RUOLO SANITARIO

Nella compilazione della domanda telematica di partecipazione, il candidato dovrà attenersi alle istruzioni sotto riportate, indipendentemente dalle indicazioni contenute nel format di domanda.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Nello specifico:

A) ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

1. Collegarsi al sito internet <https://azeroveneto.concorsismart.it>;
2. Cliccare il pulsante "Accedi" posto nel pannello destro della pagina iniziale;
3. Cliccare il pulsante "Accedi con MyID" e scegliere il metodo di autenticazione;
4. Inserire le credenziali dell'identità digitale.

B) ISCRIZIONE ONLINE

1. Dopo aver effettuato l'accesso sulla piattaforma, selezionare avviso o concorso di interesse e successivamente cliccare su "Presenta una domanda per questa procedura";
2. Dopo aver letto le istruzioni di compilazione in calce al presente avviso, compilare la domanda online prestando attenzione ad inserire tutti i campi obbligatori.

Il contenuto della domanda deve essere dichiarato conforme al vero, sotto la propria responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci;

Deve essere rilasciata l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo in materia di privacy n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata.

Devono essere allegati i documenti richiesti nella sezione "Allegati";

3. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

Il candidato riceverà una *mail* di conferma dell'avvenuta iscrizione, contenente il file riepilogativo della domanda, completa di numero identificativo, data e ora di invio.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura online di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema la mail di avvenuto inoltro della domanda. La domanda ricevuta per *mail*, non deve essere inviata per posta all'Azienda, poiché l'unica modalità di inoltro è quella descritta nella "Fase 2: iscrizione online".

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “Riepilogo Domanda” selezionando il tasto “Annulla invio domanda”. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto “Invia domanda”, presente nella Sezione “Conferma e Invio”.

Non saranno oggetto di valutazione i titoli presentati in maniera NON conforme a quanto previsto nel Manuale d’uso.

Per tutte le informazioni e ulteriori chiarimenti circa la procedura on-line di presentazione della domanda, i candidati potranno contattare la CHAT dedicata che troveranno sulla Piattaforma o rivolgersi ai seguenti indirizzi e-mail: assistenza@concorsismart.it o concorsismart@dromedian.com

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

C) INVIO DELLA DOMANDA

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all’invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l’invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione “Conferma e Invio” saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprima domanda: permette di visualizzare l’anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell’avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione “Riepilogo Candidatura”.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare richiesta di riapertura della domanda contattando l’assistenza attraverso la chat dedicata sulla Piattaforma o inviando un’email agli indirizzi [info@concorsismart](mailto:info@concorsismart.it) o concorsismart@dromedian.com indicando il suo nome, cognome, codice fiscale e titolo del concorso, entro la data di scadenza del Concorso Pubblico. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione “Conferma e Invio”.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell’ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l’Ente non assume responsabilità alcuna.

Attenzione: Si precisa che tutte le notizie relative a:

- Dati anagrafici
- Requisiti Generici e Specifici
- Titoli Accademici e di Studio

devono essere AUTOCERTIFICATE dal candidato inserendo tutti i dati negli appositi campi predisposti all’interno del Format di compilazione ONLINE. Il candidato dovrà attenersi alle indicazioni sopra riportate.

Relativamente alle competenze professionali richieste come requisiti, il candidato dovrà inserirle all'interno della sezione "INFORMAZIONI AGGIUNTIVE".

Il candidato che si trova in posizione di comando o distacco presso Azienda Zero dovrà indicarlo nel campo relativo alla "descrizione dell'attività" all'interno della sezione "esperienze lavorative presso PA come dipendente".

L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane – Ufficio Giuridico, potrà essere contattato telefonicamente, dal lunedì al giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 al numero 049 877. 8507/8192.