

**SCADENZA DEL BANDO:
10 FEBBRAIO 2022**



Regione del Veneto
AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA

Via Giustiniani, 1 – 35128 PADOVA – Tel.+ 39 049 8211111
Cod.Fisc./P.IVA 00349040287 – www.aopd.veneto.it – P.E.C.: protocollo.aopd@pecveneto.it

BANDO DI AVVISO PUBBLICO

In relazione allo stato di emergenza relativo al rischio sanitario connesso alla diffusione del COVID-19, ai sensi art. 2-ter della Legge 24.4.2020 n. 27 di conversione del Decreto Legge 17.3.2020 n. 18, in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 117 del 28.01.2022 è indetto Avviso pubblico, per titoli ed esame colloquio, per la formulazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato di:

Collaboratore Professionale Sanitario – Ostetrica cat. D ruolo sanitario.

Il regime giuridico ed il trattamento economico sono stabiliti dal vigente C.C.N.L. vigente del Comparto sanità.

Il presente bando è disciplinato dalle norme di cui al D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i., al D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001, al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, all'art. 2 ter della Legge 24.4.2020 n. 27 di conversione del Decreto Legge 17.3.2020 n. 18, Decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81 e s.m.i. nonché dalla deliberazione del Direttore Generale n. 661 del 9.05.1997 e s.m.i. (procedure per l'assunzione personale a tempo determinato) e dalla normativa sul pubblico impiego in quanto compatibile.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Incarico viene conferito mediante valutazione dei **titoli ai sensi del D.P.R. n. 220/2001 ed esame colloquio** in conformità alla deliberazione del Direttore Generale n. 661 del 9.05.1997 e s.m.i. (procedure per l'assunzione personale a tempo determinato).

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

All'avviso sono ammessi **i candidati dell'uno e dell'altro sesso** (L. n. 125/1991, art. 4) in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- a) Cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38 D.lgs 165/2001);

- b) **idoneità fisica all'impiego:** l'accertamento di tale requisito – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – sarà effettuato, a cura dell'amministrazione, prima dell'immissione in servizio. E' dispensato dalla visita medica il personale dipendente da pubbliche amministrazioni e il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761.

Requisiti specifici:

- c) **laurea di I livello (L) di Ostetrica** (D.M. 19.02.2009: Classe L/SNT1 – Classe delle Lauree nelle professioni Sanitarie Infermieristiche e Professione Sanitaria Ostetrica/o) o Diploma universitario di Ostetrica/o di cui al D.M. n. 740/1994 ovvero titoli equipollenti, ai sensi D.M. 27 luglio 2000.
- d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Sanità.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione all'avviso .

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione all'Avviso.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, entro il decimo giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'albo on line di questa Azienda, ai sensi dell'art. 2-ter della Legge 24.4.2020 n. 27 di conversione del Decreto Legge 17.3.2020 n. 18. **Il bando integrale è pubblicato nel sito internet aziendale all'indirizzo: www.aopd.veneto.it, → si accedere al link “Concorsi e Avvisi” → Avvisi pubblici e Selezioni interne → “Avvisi attivi”.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando, all'albo on line e verrà disattivata tassativamente alle ore 24.00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 23.59 della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate nel presente bando.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer Firefox, Safari) che supporti e abbia abilitati Java, Script, e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smart tablet) non è garantita.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO:

FASE 1: registrazione nel sito aziendale

collegarsi al sito www.aopd.veneto.it

accedere al link Concorsi e Avvisi → Avvisi pubblici e Selezioni Interne → Avvisi attivi

collegarsi al sito internet: <https://aopdveneto.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.

FASE 2: Iscrizione on-line

- 1. Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare dal menù in alto a sinistra la voce “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi/avvisi attivi;**
- 2. Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare;**
- 3. Iniziare la compilazione dalla scheda “Anagrafica”, cliccare il tasto “Compila” e allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante “Aggiungi documento” (dimensione massima 1 Mb) e confermare con il tasto in basso “Salva”;**
- 4. Proseguire con la compilazione delle ulteriori schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e, che una volta compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione può essere effettuata in momenti diversi, in quanto è possibile, prima di cliccare su “Conferma ed invio”, aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti;**
- 5. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”;**
- 6. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su “Conferma l'iscrizione”;**
- 7. Scaricare e stampare, in formato pdf, la domanda cliccando su “Stampa domanda”;**
- 8. Firmare la domanda;**
- 9. Scansionare l'intera domanda firmata, non solo l'ultima pagina con la firma;**

10. Allegare la domanda firmata cliccando sul relativo tasto;
11. Cliccare su “Invia l’iscrizione” per completare l’iscrizione.

Il candidato riceverà una mail di conferma dell’avvenuta iscrizione con allegata la copia del documento d’identità e la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. **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 on-line”.**

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà cliccare l’icona “Annulla” a fianco del nome del concorso/avviso nella pagina di accesso. Dopo aver apportato le correzioni, il candidato deve ripetere le stesse operazioni indicate dal numero 5 al numero 11 della “Fase 2 iscrizione on-line”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, requisiti preferenziali, 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 del posto, 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).

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare **la scannerizzazione e l’upload** (termine con cui si indica l’azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) **esclusivamente dei seguenti documenti:**

1. Documento di riconoscimento – nella sezione “Anagrafica”;
2. i documenti comprovanti i requisiti generali di cui al paragrafo “Requisiti generali per l’ammissione” che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (**es. permesso di soggiorno**);
3. adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, **l’ausilio necessario** in relazione alla propria disabilità e/o la necessità **di tempi aggiuntivi** per l’espletamento della prova d’esame, ai sensi dell’art. 20 della L. 104/1992;
4. la documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all’estero, necessari all’ammissione, nonché di ulteriori titoli di studio ai fini della valutazione;
5. la documentazione che attesti l’equiparazione dei servizi svolti all’estero;
6. le eventuali **pubblicazioni** attinenti al profilo professionale a selezione;
7. Domanda stampata **e sottoscritta** – alla fine della procedura.

L'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona "Aggiungi allegato", considerata la dimensione massima prevista nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi per allegare le pubblicazioni, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al "Manuale istruzioni" consultabile dalla procedura d'iscrizione.

Il candidato è invitato a inserire l'indirizzo di posta elettronica (PEC), se ne è in possesso, in aggiunta all'indirizzo mail, per le comunicazioni ufficiali. L'inserimento dovrà essere effettuato nella sezione "ANAGRAFICA" del format.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda selezionare la funzione "Richiedi assistenza"; dette richieste saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. In ogni caso l'assistenza verrà garantita fino ai 2 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

Nella compilazione della domanda on-line, devono essere dichiarati, altresì, i titoli che il candidato ritiene opportuno ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

Nella domanda, da inoltrare con le modalità di cui al presente bando, l'aspirante dovrà compilare, sotto la sua personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, tutti i campi relativi all'anagrafica e ai requisiti di ammissioni del Modulo di iscrizione on-line.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio, ovvero dell'indirizzo PEC, che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo: procedure.concorsuali@aopd.veneto.it

L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante e da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Si precisa che l'invio in formato cartaceo di documentazione non richiesta dal presente bando non verrà presa in considerazione ai fini della valutazione dei titoli.

COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE

- La mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando.
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

3 COMMISSIONE ESAMINATRICE e PROVA COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale, è costituita come stabilito dalla deliberazione del Direttore Generale n. 661 del 9.05.1997 s.m.i. (procedure per l'assunzione personale a tempo determinato).

In conformità alla suddetta deliberazione la commissione è composta da un Presidente e da un componente esperto nella materia e da un segretario.

Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le disposizioni previste dal D.P.R. n. 220/2001.

LA DATA E LA SEDE IN CUI SI SVOLGERÀ L'ESAME COLLOQUIO SARANNO PUBBLICATI NEL SITO INTERNET AZIENDALE www.aop.veneto.it SEZIONE CONCORSI E AVVISI – AVVISI PUBBLICI – CALENDARI ED ESITI PROVE. TALE PUBBLICAZIONE AVRA' VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI.

4 VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli sono valutati dalla Commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001.

Ai sensi del predetto decreto, la Commissione per i **titoli dispone di punti 30** punti così ripartiti:

– titoli di carriera	max p. 15
– titoli accademici e di studio	max p. 4
– pubblicazioni e titoli scientifici	max p. 3
– curriculum formativo e professionale	max p. 8

La commissione per la prova colloquio dispone di punti 70. Il superamento della prova colloquio è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 36/70.

Titoli di Carriera (max punti 15)

- Sono valutati i servizi resi presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso.
I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo. I periodi di servizio omogeneo sono cumulabili, le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

Titoli Accademici e di Studio (max punti 4)

- I titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata relazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

Pubblicazioni e Titoli scientifici (max punti 3)

- Le pubblicazioni e i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione, tenuto conto dei criteri stabiliti dall'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.

Curriculum Formativo e Professionale (max punti 8)

- Sono valutate le attività professionali e di studio formalmente documentate non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. In tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale. Il punteggio attribuito dalla commissione, adeguatamente motivato, è globale.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal più volte citato D.P.R. n. 220/2001 per i servizi presso pubbliche amministrazioni ove durante il servizio abbia svolto mansioni riconducibili al profilo a concorso, ovvero con il minor punteggio previsto dal presente decreto per il profilo o mansioni diverse ridotto del 50%.

5 GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine della prova d'esame, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito, sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nell'esame colloquio.

La graduatoria di merito è formulata 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 D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Direttore Generale dell'Azienda Ospedale - Università Padova, riconosciuta la regolarità degli atti, provvede con propria deliberazione all'approvazione della graduatoria dei candidati idonei.

6 ADEMPIMENTI E CONFERIMENTO INCARICO

Il candidato chiamato per l'assunzione sarà invitato dall'Azienda, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione i documenti richiesti per l'assunzione a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione all'avviso stesso.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. Scaduto inutilmente il termine fissato non si darà luogo alla stipulazione del predetto contratto. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura che ne costituisce il presupposto.

7 NORME FINALI

L'Azienda, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Direttore Generale pro - tempore, La informa che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione della relativa graduatoria, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

L'Azienda informa, infine, che in qualità di interessato al trattamento, potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, tra i quali: accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione oppure opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo per motivi legittimi – presentando apposita istanza al titolare del trattamento dei dati.

Si informa che titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Ospedale - Università Padova con sede in via Giustiniani, 1 - 35128 Padova. Potrà esercitare i diritti sopra indicati contattando il Titolare del trattamento, Azienda Ospedale - Università Padova, tramite PEC: protocollo.aopd@pecveneto.it o tramite semplice e-mail alla casella istituzionale: protocollo.aopd@aopd.veneto.it

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75).

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

Con la partecipazione all'avviso, 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 Aziende Ospedaliere e delle Unità Sanitarie Locali. Per quanto non espressamente previsto dal bando e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti in materia concorsuale.

Per informazioni rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in convenzione e Rapporti con l'Università/Procedure Concorsuali Via N. Giustiniani 2 – 35128 PADOVA – Telefono 049/821.3938-3793-8206-8207 esclusivamente dalle h. 9.00 alle h. 12.00.

Pubblicato all'albo on line il 31 gennaio 2022.

F.to Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Dal Ben