



U. O. C. Gestione Risorse Umane
Via Don Federico Tosatto n. 147 - 30174 MESTRE VE
www.aulss3.veneto.it

BANDO DI AVVISO DI SELEZIONE INTERNA N.20/2025

SCADENZA: 1° AGOSTO 2025

In esecuzione della deliberazione n. 1151 del 30.06.2025, secondo quanto previsto dall'art 21 del CCNL comparto sanità 2019/2021 del 02 novembre 2022 e dal Verbale di Confronto sui criteri per l'applicazione delle procedure di cui all'art. 21 del CCNL del Comparto Sanità del 2 novembre 2022 (art. 6, comma 3, lettera n) – PROGRESSIONI TRA AREE - sottoscritto con le Rappresentanze Sindacali del Comparto in data 7 maggio 2025, è indetto il seguente bando di selezione interna,

**per la progressione verticale di n. 13 posti
dall'Area degli Assistenti all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari
Collaboratore Amministrativo-Professionale – ruolo amministrativo presso
l'Azienda ULSS 3 Serenissima.**

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA E' OBBLIGATORIO EFFETTUARE L'ISCRIZIONE ON LINE NEL SITO:

<https://aulss3veneto.iscrizioneconcorsi.it>

L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL per il personale del Comparto Sanità 2 novembre 2022.

Le mansioni corrispondenti al profilo professionale di assunzione sono quelle stabilite dall'art. 52 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. nonché dalle declaratorie di cui al C.C.N.L. vigente.

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., viene garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La presente Selezione fa riferimento all'art. 21 del CCNL del Comparto Sanità del 2 novembre 2022 (art. 6, comma 3, lettera n) – PROGRESSIONI TRA LE AREE - riservate al personale di ruolo.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Ai fini dell'ammissione alla Selezione interna, il candidato deve essere necessariamente in possesso di tutti i seguenti requisiti generali entro la data di scadenza della presentazione della domanda e deve dichiarare quanto segue:

- Essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici
- Non aver riportato condanne penali
- Non essere a conoscenza di provvedimenti a proprio carico

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Alla presente procedura selettiva possono partecipare i dipendenti dell'Azienda ULSS 3 Serenissima, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato appartenenti al profilo professionale dell'Area degli Assistenti del ruolo amministrativo – assistente amministrativo, che abbiano superato il periodo di prova:

Per l'ammissione al presente avviso sono prescritti i seguenti requisiti:

- Inquadramento nell'area inferiore a quella oggetto di selezione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- possesso del titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore (diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 oppure laurea triennale/di primo livello oppure laurea specialistica/magistrale di cui al D.M. 509/99 o D.M. 270/2004) e di almeno **5 anni di esperienza professionale** maturata nel profilo di appartenenza alla data del 30/06/2025;
- In alternativa al titolo di studio sopra indicato, possesso del titolo di studio relativo all'area in cui il dipendente è inquadrato (diploma di istruzione secondaria di 2° grado) unitamente ad almeno **10 anni di esperienza professionale** maturata nel profilo professionale di appartenenza alla data del 30/06/2025;
- Non aver riportato una sanzione disciplinare, superiore alla multa, nei due anni antecedenti la data di presentazione della domanda.

Nel computo dell'esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza rientrano i periodi di servizio prestati, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato presso l'Azienda Ulss 3 Serenissima ed altri enti del SSN, nonché altre pubbliche amministrazioni di comparti diversi.

Precisazioni relative ai titoli di studio PER L'AREA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE
Sono titoli di studio per l'area immediatamente superiore:

Laurea Triennale appartenente alle seguenti classi:

- **Scienze dei servizi giuridici (L -14)**
- **Scienze politiche e delle relazioni internazionali (L -36)**
- **Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L -16)**

- Scienze dell'economia e della gestione aziendale (classe L -18)
- Scienze economiche (classe L -33)

ovvero

Laurea Magistrale appartenente alle seguenti classi:

- Giurisprudenza (classe LMG/01)
- Relazioni internazionali (classe LM -52)
- Scienze della politica (classe LM-62)
- Scienze delle pubbliche amministrazioni (classe LM-63)
- Servizio sociale e politiche sociali (classe LM-87)
- Scienze dell'economia (classe LM-56)
- Scienze economico-aziendali (classe LM-77)
- Finanza (classe LM-16)
- Studi europei (classe LM-90)

ovvero

Lauree corrispondenti conseguite in base agli ordinamenti previgenti.

I candidati che hanno conseguito i titoli professionali all'estero dovranno allegare direttamente nella procedura on-line idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

La mancanza o il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta il non accoglimento della domanda o l'eventuale decadenza della nomina.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla Selezione interna dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aulss3veneto.iscrizioneconcorsi.it>, a pena di esclusione, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso nel sito aziendale.

Non saranno, pertanto, considerate valide eventuali istanze di partecipazione all'Avviso presentate attraverso altre modalità: raccomandata, Posta Elettronica Certificata, consegna a mano, ecc.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando nel sito internet summenzionato e verrà automaticamente disattivata tassativamente alle ore 23:59 del giorno di scadenza.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line 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 e, pertanto, saranno esclusi dall'Avviso 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 aggiornato 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, pertanto, di registrarsi e compilare la domanda con ragionevole anticipo per evitare un sovraccarico del sistema, per il quale l'Azienda Ulss 3 Serenissima non si assume alcuna responsabilità.

REGISTRAZIONE CON IDENTITA' DIGITALE (SPID o CIE)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- collegarsi al sito internet: <https://aulss3veneto.iscrizioneconcorsi.it/>
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

ISCRIZIONE ON-LINE

Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.

Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente all'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 selezione.
- 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 il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate risultano spuntate in verde, con riportato a 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 di ammissione, titoli di merito, etc...) 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. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., che prevede sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi in

corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

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 on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- La documentazione attestante il riconoscimento del titolo di studio eventualmente conseguito all'estero con quello italiano richiesto quale requisito specifico per l'ammissione;

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dai benefici sono:

1. La documentazione attestante il riconoscimento di altri titoli di studio e/o titoli professionali conseguiti all'estero come da normativa vigente (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
2. La documentazione attestante l'equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero come da normativa vigente (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
3. La certificazione medica attestante la condizione di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992 per sostenere la prova teorico pratica;
4. Il certificato di servizio attestante l'attività lavorativa svolta presso Privati, Case di cura private convenzionate o accreditate con il S.S.N., altri Enti/Istituzioni privati convenzionati con il S.S.N., con qualsiasi tipo di rapporto (dipendente, libero professionista, co.co.co., ecc.) e/o servizio quale interinale svolto anche presso Pubbliche Amministrazioni;
5. Le eventuali pubblicazioni edite a stampa attinenti al profilo professionale oggetto dell'Avviso.

Nei casi suddetti occorre effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo di file consentito ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

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

Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma e invia l'iscrizione**".

Al termine della procedura sopra indicata, **il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta** dal sistema (derivante da tutte le

dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è effettuata sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 d.P.R. 445/2000 e s.m.i., oltre alla decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 d.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quella prevista dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

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.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate **ESCLUSIVAMENTE** tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di servizio e compatibilmente con le esigenze di lavoro e non potranno essere soddisfatte nei 3 (tre) giorni antecedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura GECO, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione **Annulla domanda**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'. L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

Attenzione a non confondere con la funzione "Elimina domanda" che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE – CRITERI DELLA PROCEDURA VALUTATIVA SELETTIVA – PROVA TECNICO - PRATICA
--

La commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale, sarà composta da un presidente (con profilo dirigenziale) e due componenti (con profilo dirigenziale o del comparto) individuati in relazione ai posti da ricoprire, oltre a un dipendente del comparto della UOC Gestione Risorse Umane con funzioni di segreteria.

I punteggi per la valutazione dei candidati ammontano complessivamente a 70 punti, di cui 35 per la valutazione dei titoli da curriculum unitamente alla valutazione della performance individuale e 35 per la prova tecnico-pratica.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE MAX 70 PUNTI
--

TITOLI CURRICULUM E PERFORMANCE	35 punti
Anni di servizio maturati nel profilo professionale di appartenenza (max 23 punti)	- 1 punto per ogni anno di servizio per un massimo di 23 punti. La valorizzazione dei periodi di servizio viene effettuata con computo mensile; per frazioni pari o superiori a 15 giorni viene valorizzato un mese. Non vengono valorizzati periodi di servizio in qualifiche inferiori.
Attestazioni di percorsi formativi, attinenti al profilo professionale di appartenenza, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso	- 3 punti max.
Elementi ulteriori del curriculum ed esperienze professionali specifiche	- 7 punti max.

Ultime tre valutazioni annuali disponibili della performance individuale, con punteggio medio corrispondente al 100% della premialità	- 2 punti max.
PROVA TECNICO-PRATICA	35 punti
La prova tecnico pratica potrà consistere nella soluzione di quesiti a risposta multipla, di quesiti a risposta sintetica, o in una prova colloquio anche con requisiti tecnico pratici, su materie connesse alla qualificazione professionale richiesta.	- 35 punti max. La prova si intende superata con un punteggio di almeno 18 punti su un massimo di 35. Nell'ambito della prova colloquio/prova selettiva verrà valutata la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti con riferimento allo specifico profilo professionale.

AMMISSIONE ALL'AVVISO E MODALITA' DI CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

La mancata ammissione verrà comunicata ai candidati singolarmente con specifica motivazione.

L'**ammissione** dei candidati e la composizione della commissione esaminatrice sarà comunicata ai candidati mediante pubblicazione nel sito web aziendale www.aulss3.veneto.it sezione link veloci "Concorsi e avvisi".

La data e la sede di convocazione della prova tecnico-pratica verranno comunicate ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione nel sito web aziendale www.aulss3.veneto.it sezione link veloci "Concorsi e avvisi" – DATA ESPLETAMENTO – almeno 15 (quindici) giorni prima della prova tecnico-pratica, **senza ulteriore convocazione.**

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, i candidati sono tenuti a controllare il sito web aziendale www.aulss3.veneto.it.

PROVA TECNICO-PRATICA

La prevista prova tecnico-pratica per il profilo professionale di **Collaboratore Amministrativo-Professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari del ruolo amministrativo)** verterà sulle seguenti argomentazioni:

- argomenti economico finanziari relativi a contabilità economico-patrimoniale, pianificazione, programmazione e controllo di gestione, finanziamento delle aziende sanitarie e flussi economici, conoscenza della normativa contrattuale del SSN, con particolare riferimento agli aspetti di gestione economica del rapporto di lavoro;
- conoscenze di diritto amministrativo, diritto sanitario, legislazione sanitaria nazionale e regionale, organizzazione del S.S.R. del Veneto e del S.S.N.,

nonché sulle discipline in materia di rapporto di lavoro pubblico nel S.S.N., protezione dei dati personali, obblighi di pubblicità, trasparenza e anticorruzione, tutela della salute nei luoghi di lavoro, legislazione in tema di appalti di lavori, servizi e forniture delle Pubbliche Amministrazioni.

Per la valutazione della prova tecnico-pratica la Commissione Esaminatrice avrà a disposizione 35 (trentacinque) punti.

L'ammissione alla prova è subordinata al riconoscimento dei candidati da parte della Commissione Esaminatrice mediante esibizione di valido documento di identità personale.

L'inserimento nella graduatoria finale avverrà previo superamento della prova tecnico-pratica, subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici nella misura di punti 18/35.

I candidati che - **per qualsiasi motivo - non si presentino** a sostenere la prova tecnico-pratica nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, **saranno dichiarati rinunciatori all'avviso stesso** qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli dipendenti.

GRADUATORIA DEGLI IDONEI E NOMINA DEI VINCITORI

A conclusione della procedura selettiva interna, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito finale dei candidati sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo e costituito dalla somma dei punti ottenuti nei titoli e nella prova d'esame.

A parità di punteggio verrà data priorità al candidato più anziano di età.

La graduatoria finale è approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 3 Serenissima che è immediatamente efficace.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria, che sarà utilizzata solamente nel limite dei posti per i quali la procedura è indetta.

L'accesso all'area superiore comporta la sottoscrizione di specifico contratto individuale di lavoro, nonché l'assegnazione all'unità operativa e sede di lavoro dove è previsto il posto. Restano fatte salve le pregresse ferie maturate e non godute nell'area di provenienza, nonché il mantenimento dell'eventuale contratto di lavoro a tempo parziale, fino alla sua naturale scadenza.

DISPOSIZIONI FINALI

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 Ulss.

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda, per le finalità di gestione dell'Avviso 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 della procedura di avviso.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione dell'Avviso.

Il candidato è tenuto a comunicare in qualsiasi momento le eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo di posta elettronica inviando una *e-mail* a concorsi@aulss3.veneto.it o mediante PEC all'indirizzo protocollo.aulss3@pecveneto.it precisando l'Avviso al quale ha partecipato.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i. e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

L'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente Avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

Per informazioni sul presente bando, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane – Ufficio Incarichi dell'Azienda ULSS 3 Serenissima via Don F. Tosatto n. 147 – 30174 Mestre (Venezia) – tel. 041.2608801-8021 nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Edgardo Contato