

FONDAZIONE SCUOLA DI SANITÀ PUBBLICA, MANAGEMENT DELLE AZIENDE SOCIO-SANITARIE E PER L'INCREMENTO DEI TRAPIANTI D'ORGANO E TESSUTI (FSSP)

Avviso pubblico per la formazione di un elenco di candidati idonei per la figura di collaboratore alla segreteria organizzativa ed amministrativa ai sensi degli artt. 5 e 10 dello Statuto approvato con DGRV n. 437 del 04.04.2014

Con DGR n. 437 del 4 aprile 2014, la Regione Veneto ha costituito la Fondazione "Scuola di Sanità Pubblica, Management delle Aziende Socio-Sanitarie e per l'Incremento dei Trapianti d'Organo e Tessuti" (di seguito FSSP), qualificandola come ente di diritto privato controllato dalla Regione, senza scopo di lucro, ma esclusivamente con finalità di formazione e aggiornamento degli operatori dei servizi socio-sanitari e di promozione della ricerca scientifica nel campo della donazione di organi, tessuti e cellule.

La Fondazione, in particolare, intende perseguire finalità di promozione e sviluppo delle competenze del personale e dei nuovi modelli organizzativi e gestionali nel settore delle aziende sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private, nonché di promozione e sviluppo della donazione di organi, tessuti e cellule, nei seguenti settori:

- formazione e ricerca sui modelli di sanità pubblica, con particolare attenzione all'innovazione;
- formazione e ricerca sui modelli di management delle aziende sanitarie e socio-sanitarie, con particolare attenzione all'innovazione;
- promozione e sviluppo della donazione di organi, tessuti e cellule, nonché sensibilizzazione dell'opinione pubblica sull'alto valore morale e sociale della donazione di organi, tessuti e cellule.

È, pertanto, obiettivo generale della Fondazione contribuire allo sviluppo dei livelli qualitativi dei servizi sanitari e socio-sanitari, specialmente nel territorio della Regione del Veneto, in una logica di miglioramento dell'appropriatezza dei servizi erogati ai cittadini; dell'efficacia degli esiti degli interventi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione; dell'efficienza e della sostenibilità economico-finanziaria delle aziende sanitarie e socio-sanitarie; della promozione e della conoscenza delle eccellenze sanitarie regionali, nazionali ed internazionali in un quadro di sviluppo complessivo delle competenze del personale chiamato ad operare all'interno dei servizi.

Per l'attuazione di tale obiettivo generale la Fondazione, direttamente e/o in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati, ed in particolare con il sistema universitario veneto, sviluppa iniziative per:

- realizzare attività di aggiornamento, formazione e ricerca di elevato livello qualitativo per le aziende sanitarie e socio-sanitarie e per il loro personale, quali master, corsi per la qualifica professionale manageriale, corsi per lo sviluppo di personale ad elevato potenziale, ecc.;
- stimolare il miglioramento degli strumenti e l'adeguamento delle metodologie didattiche, con particolare attenzione all'impiego delle potenzialità del web;

- promuovere la conoscenza e lo scambio delle eccellenze nel campo dei servizi sanitari e socio-sanitari anche mediante la predisposizione di testi, articoli, documentazione, ecc.;
- contribuire ad aumentare la capacità delle aziende sanitarie e socio-sanitarie di partecipare ai progetti europei ed internazionali di settore, anche favorendo lo sviluppo di una rete di collaborazioni internazionali e collaborando con le aziende stesse ad eventuali bandi di gara;
- elaborare gli indirizzi tecnico-scientifici per la realizzazione del programma di formazione continua dei medici convenzionati (es. medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, medici di continuità assistenziale; specialisti ambulatoriali);
- svolgere attività di coordinamento per la formazione di tutte le figure professionali del Sistema Sanitario Regionale, dipendenti e convenzionati; incentivare il prelievo e i trapianti di organi, tessuti e cellule, anche finanziando studi, missioni di studio, corresponsione di premi a personale sanitario e medico particolarmente distinti nello specifico settore;
- organizzare in proprio o per soggetti terzi convegni e conferenze sui temi oggetto della attività della Fondazione.

In considerazione dell'aumento esponenziale delle attività istituzionali, Fondazione SSP ha la necessità di assumere una figura professionale da inserire nel proprio organico. A tal fine, Fondazione SSP intende acquisire candidature idonee allo svolgimento del ruolo e dei compiti assegnati a tale figura. Ferma restando la discrezionalità del Consiglio di Amministrazione nella scelta dei candidati più idonei allo svolgimento dell'incarico, il presente avviso è finalizzato a garantire piena applicazione al principio della trasparenza e ad assicurare l'elevata e qualificata professionalità del soggetto cui verrà conferito l'incarico, individuandolo nell'ambito della più ampia rosa di candidature.

REQUISITI RICHIESTI

Requisiti:

- Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica o cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea);
- per i cittadini extracomunitari, possesso della documentazione necessaria per la stipula del contratto (permesso di soggiorno);
- godimento dei diritti civili e politici;
- età compresa tra 20 e 30 anni;
- non aver riportato una condanna penale e di non avere procedimenti penali in corso;
- non essere collocati in quiescenza (art.6 del DL n.90 del 24 Giugno 2014, convertito nella L. 114 dell'11 Agosto 2014);
- possesso di Diploma di scuola secondaria superiore, con voto superiore a 80/100;

La figura professionale oggetto della presente selezione dovrà essere in grado, in base alle indicazioni fornite dal Responsabile della Segreteria e dell'Amministrazione, di svolgere i seguenti compiti:

- supporto alla predisposizione e gestione del materiale didattico;
- predisposizione di ogni altro materiale utile allo svolgimento delle attività istituzionali della Fondazione (brochure, schede iscrizione, modulo raccolta privacy, ecc...);
- gestione delle iscrizioni ai corsi di formazione;
- aggiornamento del sito internet aziendale per i contenuti assegnati;
- predisposizione degli attestati di partecipazione, inclusi quelli ECM;
- aggiornamento delle mailing list aziendali;
- supporto alla gestione amministrativa della Fondazione SSP (obblighi derivanti dal D. Lgs 33/2013, applicazione del regolamento "Acquisto di beni e servizi", ecc...);
- supporto alla gestione contabile della Fondazione SSP (prima nota, fatturazione, fattura elettronica, predisposizione budget e rendicontazione attività formative).

Conoscenze e attitudini richieste:

- conoscenza del SSN e SSR del Veneto;
- ottima conoscenza del pacchetto MS Office;
- conoscenza di WordPress;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza delle basi di contabilità generale e analitica;
- conoscenza della normativa sulla trasparenza e anticorruzione e degli adempimenti conseguenti;
- attitudine al lavoro in team;
- capacità di lavorare in situazione di stress;
- attitudine al problem solving;
- disponibilità all'aggiornamento professionale;
- disponibilità a trasferte sul territorio regionale e, ove necessario, nazionale in relazione alle esigenze di supporto per lo svolgimento delle attività aziendali.

Le conoscenze e attitudini saranno rilevate mediante apposito colloquio ed il sostenimento di una prova pratica. Nel corso del colloquio verrà testata oralmente anche la conoscenza della lingua inglese.

Inquadramento:

- CCNL di riferimento: Commercio e Distribuzione Servizi;
- Contratto di apprendistato;
- Periodo di prova: previsto dal CCNL sulla scorta dell'inquadramento attribuito;
- Sede lavorativa: sedi operative della Fondazione in Padova e in Montebelluna (VI), ma con disponibilità ad affrontare trasferte e missioni per l'espletamento dell'attività assegnata.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, acquisite le candidature pervenute ed in seguito al

processo di selezione, così come previsto dal “Regolamento per il reclutamento del personale”, individuerà il candidato maggiormente qualificato.

Il curriculum vitae (completo di clausola di autorizzazione del trattamento di dati personali), dovrà essere redatto in carta libera, secondo il formato europeo.

Alle proposte di candidatura va allegata, oltre al curriculum vitae, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'articolo 38 del DPR n. 445 del 28.12.2000, nonché la dichiarazione di non versare in condizioni di ineleggibilità, quali previste dalla vigente normativa.

La documentazione dovrà pervenire **entro le ore 12.00 del 9 giugno 2017**, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata: fondazionessp@legalmail.it. Nell'oggetto della comunicazione dovrà obbligatoriamente comparire la dizione *“Avviso pubblico per l'acquisizione di candidature alla selezione per collaboratore alla segreteria organizzativa e amministrativa”*.

Il trattamento dei dati personali relativi ai candidati è effettuato dai competenti uffici della Fondazione, anche in forma automatizzata, per le finalità previste dallo Statuto.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e il mancato conferimento non consente l'espletamento dell'istruttoria delle candidature; essi sono oggetto di comunicazione e diffusione nei limiti previsti dall'articolo 19, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 196/2003 e gli interessati godono di diritti previsti dall'articolo 7 del citato decreto.

Eventuali informazioni possono essere reperite presso gli uffici della Fondazione “Scuola di Sanità Pubblica, Management delle Aziende Socio-Sanitarie e per l'incremento dei Trapianti d'Organo e Tessuti” al seguente recapito telefonico: 049 7167603.

Allegati:

[proposta di candidatura](#)