AZIENDA ULSS N. 15, ALTA PADOVANA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Operatore Tecnico - Centralinista non vedente - Cat. B.

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 571 del 17.07.2014 è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di Operatore Tecnico - Centralinista non vedente - Cat. B.

Il posto sarà assegnato al candidato utilmente collocato nella graduatoria, con le modalità indicate nel presente bando, tra le quali - in caso di utilizzo della graduatoria - l'applicazione della riserva del 50% dei posti a favore del personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Ulss n. 15, come previsto dall'art. 24 del Decreto Legislativo 27/10/2009, n. 150, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dalle Vigenti disposizioni, ed in particolare dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Secondo quanto disposto dal comma 1 dell'art. 7 del D.Lvo 165/2001, questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il lavoratore assunto sarà destinato a prestare servizio presso una delle strutture dell'Azienda Ulss n. 15 "Alta Padovana".

Si precisa che, in base alle necessità organizzative l'Amministrazione potrà procedere ad assunzioni a tempo parziale (part-time).

REQUISITI GENERALI

- a. Cittadinanza italiana: sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Per i cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea e degli Stati Terzi, sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 25, co. 2 del D.Lgs 251/2007, così come modificati dall'art. 7 della legge 06.08.2013, n. 97 purchè con adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante lo svolgimento delle prove concorsuali ed in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza;
- b. limiti di età: superiore agli anni 18 e inferiore a quella prevista dal pensionamento;
- c. idoneità fisica specifica all'impiego: L'accertamento della idoneità fisica specifica all'impiego è effettuato da una struttura pubblica del Servizio Sanitario Nazionale, prima dell'immissione in servizio, con l'osservanza delle norme riguardanti le persone disabili.

REQUISITI SPECIFICI

- a. diploma di istruzione secondaria di primo grado o assolvimento dell'obbligo scolastico;
- b. Iscrizione all'Albo professionale Nazionale dei privi di vista articolato a livello regionale;
- c. Attestato di frequenza a corso di informatica di base e sull'utilizzo dei sistemi applicativi informatici per non vedenti, di durata non inferiore a 20 ore.

Il possesso dei requisiti di ammissione è oggetto di dichiarazione sostitutiva, così come previsto dal D.P.R. n. 445/00 e s.m.i. e come indicato nella domanda, Modulo A, allegata al presente bando.

I candidati in possesso di titoli di studio equiparati a quelli richiesti dal presente bando dovranno indicare nella domanda gli estremi della legge o della normativa che ha conferito l'equipollenza al titolo di studio posseduto. Se il titolo è stato conseguito all'estero dovrà essere indicata l'avvenuta equipollenza del titolo di studio stesso con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione.

Non possono accedere all'impiego 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 nazionale collettivo di lavoro (1.9.96).

I requisiti prescritti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando, determinato dalla sua pubblicazione, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale.

La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

L'esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'U.L.S.S., da notificarsi entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La domanda dovrà essere compilata dall'interessato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, con ordine - chiarezza e precisione, seguendo lo schema esemplificativo (modulo "A"), che si allega al presente bando.

Dovrà essere scritta con caratteri chiari e leggibili. La firma IN ORIGINALE, in calce alla stessa, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non deve essere autenticata e non è soggetta all'imposta di bollo .

La mancata sottoscrizione della domanda stessa costituisce motivo di esclusione dal concorso.

L'istanza di ammissione al concorso, indirizzata al Direttore Generale, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS 15, entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del 30° giorno successivo a quello della pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica**, 4^a serie speciale - concorsi ed esami. Si terrà conto delle domande che perverranno dopo tale termine, purché spedite a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine stesso.

Il termine per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. Pertanto, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno, di conseguenza, presi in considerazione i documenti che perverranno o che saranno spediti dopo il termine utile per la presentazione della domanda.

Qualora la scadenza coincida con un sabato o con un giorno festivo, il termine per la presentazione delle domande è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande devono essere presentate esclusivamente con una delle modalità seguenti:

a -consegnate direttamente, a cura e responsabilità dell'interessato:

- all'Ufficio Concorsi dell'Azienda ULSS n. 15 - situato al 1° piano sopra l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Presidio Ospedaliero di Camposampiero - orario di apertura: dal Lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 per eventuali informazioni;
- all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS n. 15 - Via Casa di Ricovero, 40 Cittadella - accesso da Borgo Musiletto - orario di apertura dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle 17.00 esclusivamente per la consegna della domanda;

b -spedite a mezzo di raccomandata

- con avviso di ricevimento; in tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'indirizzo a cui inviare la domanda è il seguente: - Al Direttore Generale dell'Azienda ULSS n. 15 - Via Casa di Ricovero, n. 40 - 35013 Cittadella - PD;

c -Inoltrate, nel rispetto dei termini indicati nel presente bando, anche utilizzando la casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda Ulss n. 15 "Alta Padovana": concorsi@pec.ulss15.pd.it.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al concorso, l'invio ad un altro, ancorché certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. Il candidato dovrà comunque allegare, copia di un documento valido di identità.

Gli allegati PEC dovranno avere le seguenti caratteristiche per poter garantire il loro trattamento ai fini concorsuali:

1. Tutti i documenti dovranno essere in formato PDF generando possibilmente un file unico per più documenti;
2. I documenti cartacei devono essere acquisiti con lo scanner come segue: foto in bianco e nero - dimensioni originali - risoluzione max 200 dpi - formato PDF;

3. Tutti i file PDF generati e relativi ai precedenti punti 1 e 2, dovranno essere contenuti in una cartella compressa formato ZIP nominandola con "cognome.nome.zip" che non dovrà superare la dimensione massima di 10 MB;
4. Per tutti i documenti firmati digitalmente è consigliabile convertirli prima della firma nel formato PDF/A.

Per esempio utilizzando il software free Solid PDF Creator scaricabile dal sito <http://www.freepdfcreator.org/it/> .

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, di recapito, di casella di posta certificata.

L'Amministrazione declina, fin d'ora, ogni responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato, oppure alla mancata, o tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero ad eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa. Nel caso di indirizzo di posta certificata o di variazione dello stesso l'Amministrazione non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

L'omissione nella domanda anche di una sola dichiarazione relativa ai requisiti richiesti, non altrimenti rilevabili, determina l'esclusione dal concorso.

Documentazione da allegare alla domanda

Si precisa che, ai sensi della Legge 12 novembre 2011, n. 183, art. 15 (legge di stabilità 2012) i candidati non dovranno chiedere o produrre alla Pubblica Amministrazione certificazioni di stati, qualità personali o fatti che risultano in possesso alla stessa.

Pertanto i documenti allegati alla domanda sono i seguenti:

- un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal concorrente, nel quale siano indicate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera 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 aggiornamento professionale, qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale. Si precisa che le dichiarazioni ivi inserite saranno oggetto di valutazione (se valutabili) solo se il medesimo è redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, debitamente sottoscritta e datata e quindi sotto la personale responsabilità del candidato (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000 e s.m.i.);
- un elenco in carta semplice di quanto presentato, datato e firmato;
- fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.
- tutte le dichiarazioni sostitutive relative a titoli che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, come di seguito precisato:
 - a. Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. (come da modulo "B"), da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini e prestazioni occasionali;
 - b. Dichiarazioni sostitutive di certificazioni, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. (come da modulo "C"), relative, ad esempio, a: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla pubblica amministrazione, appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento, di qualificazione tecnica e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46;
 - c. Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi art. 19 DPR 445/2000 s.m.i. come da Modulo D), per autocertificare la conformità delle copie allegate, ad esempio per le eventuali copie di diplomi e corsi di studio, di formazione, di pubblicazioni, etc..
- Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie e previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.
- Se relative a eventuali diritti a precedenza o preferenza nella nomina o a riserve del posto devono indicare le norme di legge o regolamentari che conferiscono detti diritti per poter essere considerati per i rispettivi diritti. Ove non regolari, dette dichiarazioni non verranno considerate per i rispettivi effetti.

- Non saranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive non redatte in conformità alle prescrizioni di cui agli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto d'impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO RISERVATO AI TITOLI E ALLE PROVE

(in totale punti 100)

In base all'art. 8, comma 2, del D.P.R. n. 220/2001 i punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- a. 40 punti per i titoli
- b. 60 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a. 30 punti per la prova pratica;
- b. 30 punti per la prova orale.

La ripartizione dei punti tra le varie categorie di titoli (in totale punti 40), prevista dal Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 1158 del 27.7.2001, è così stabilita:

- a. Titoli di carriera max. punti 20
- b. Titoli accademici e di studio max. punti 7
- c. Pubblicazioni e titoli scientifici max. punti 3
- d. Curriculum formativo e prof.le max. punti 10

I titoli saranno valutati da una apposita Commissione, ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.

La commissione procederà alla valutazione dei titoli il cui possesso sia comprovato dall'interessato a mezzo delle dichiarazioni sostitutive previste dagli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/00 e per quanto riguarda le pubblicazioni se allegate, con le modalità sopra indicate.

Non saranno valutati titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando, né i titoli allegati a pratiche di altri avvisi e concorsi o altre diverse giacenti presso gli Uffici di questa AULSS, anche se espressamente richiamati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Le dichiarazioni sostitutive o eventuali certificati di servizio allegati - relativi ai servizi prestati presso Case di Cura riconosciute quali Presidi Ospedalieri di Unità Sanitarie Locali, per essere valutati a punteggio pieno dovranno contenere estremi del decreto di riconoscimento del Ministero della Sanità, inoltre per le Case di Riposo dovranno essere indicati gli estremi del riconoscimento IPAB.

I periodi di effettivo servizio militare saranno valutati ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.P.R. n. 220/2001, se documentati dal foglio matricolare o indicati in dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Direttore Generale e sarà composta come stabilito dall'art. 28 del D.P.R. n. 220/2001, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 5 della L. n. 215 del 23.11.2012, in materia di pari opportunità.

PROVE D'ESAME (punti 60)

A norma degli artt. 8 e 29 del D.P.R. n. 220/2001 e del Regolamento Aziendale approvato con Deliberazioni n. 1176 e 1158 del 27.7.2011, le prove d'esame sono le seguenti:

Prova pratica: punti 30

Esecuzione di tecniche e/o procedure specifiche con l'ausilio anche di idonee apparecchiature ed attrezzature, proprie della specifica professionalità del profilo messo a concorso integrate da nozioni di:

- Organizzazione delle Aziende Sanitarie;
- Diritti e Doveri dei Pubblici Dipendenti;
- Normativa in materia di privacy.

Prova orale: punti 30

Approfondimento delle procedure e delle tecniche seguite per l' esecuzione della prova pratica, integrate da nozioni teoriche specifiche della professionalità messa a concorso.

Il diario delle prove sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - 4^a serie speciale "Concorsi ed Esami", non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero qualora il numero dei candidati sia esiguo, la data e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate agli stessi, a cura della Commissione esaminatrice, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove pratica e orale.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova pratica.

In relazione al numero dei candidati la commissione può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quella dedicata alla prova pratica.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.

La prova orale, si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in sala aperta al pubblico.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nel giorno e nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. Sarà escluso dalla graduatoria di merito il candidato che non ha conseguito, in ciascuna prova di esame, la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria è trasmessa dalla commissione agli uffici amministrativi dell'azienda per i provvedimenti di competenza.

La graduatoria di merito è formata 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 DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed approvata con deliberazione del Direttore Generale.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di legge riguardanti rispettivamente le preferenze e le riserve.

I candidati assunti in servizio dovranno prestare servizio nelle sedi che saranno assegnate.

La graduatoria finale di merito dei candidati è pubblicata all'albo on-line dell'Azienda; la stessa rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili. E' altresì pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. Potrà inoltre essere utilizzata, sempre entro il termine suddetto, per eventuali assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie.

Si precisa che l'Azienda U.L.S.S. n°15 si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria da parte di altre Amministrazioni, ai sensi dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 Dicembre 2003, n°350; per questo motivo il candidato contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso, dà il proprio consenso al trattamento dei dati personali (ai sensi del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196), anche da parte di altre amministrazioni.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Azienda ULSS, procederà all'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione ai pubblici concorsi e per l'ammissione agli impieghi pubblici previa stipula del contratto individuale di lavoro. In tale contesto saranno effettuati tutti gli accertamenti relativi alla veridicità delle dichiarazioni rese e richiesto la eventuale documentazione necessaria a comprovare quanto dichiarato dall'interessato.

Le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate ai sensi delle vigenti disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro dell'Area del comparto.

I candidati possono accedere agli atti definitivi del procedimento concorsuale ai sensi della L. n. 241/90.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego verrà effettuato a cura dell'ULSS n. 15 prima della stipula del contratto di lavoro.

L'Azienda ULSS, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Per quanto riguarda le cause di cessazione del rapporto di lavoro, si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL del personale del comparto Sanità nonché alle disposizioni legislative in esso richiamate.

Colui che verrà assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova di mesi sei, che non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Nel caso di rinuncia o di non sottoscrizione del contratto individuale o di licenziamento a causa di accertamento da parte dell'Azienda o presentazione di documenti falsi o irregolari da parte del candidato vincitore, l'ULSS provvederà all'utilizzazione della graduatoria.

RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI E DEI TITOLI

I candidati sono tenuti a ritirare la documentazione eventualmente presentata a corredo della domanda dopo 120 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione della graduatoria ed entro i 12 mesi successivi. In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale o al Presidente della Repubblica, la restituzione di cui sopra potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi.

La restituzione richiesta a mezzo del servizio postale, verrà effettuata con spese a carico dell'interessato.

Trascorsi 10 anni dalla data di pubblicazione della graduatoria, la documentazione di cui sopra è inviata al macero ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lvo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS n. 15 - Ufficio Concorsi, Via P. Cosma n. 1, Camposampiero (Pd), per le finalità di gestione del concorso 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 delle procedure concorsuali.

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

DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO

Il presente concorso pubblico è disciplinato dalle seguenti norme:

- D.P.R. 9/05/1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- DPR 27 marzo 2001, n. 220 "Regolamento recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale";

- DPR 28 dicembre 2000, n. 445; "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia amministrativa";
- Legge 5/2/1992, n. 104, "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".;
- Legge n. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.";
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità";
- D. Lvo 30.06.2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Decreto legislativo 27/10/2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.";
- Il Regolamento Aziendale in materia concorsuale approvato con deliberazioni n. 1176 e n. 1158 del 27/07/2001;
- Legge 68/1999;
- D.P.R. 10.10.2000, n. 333;
- Legge 12/11/2011, n. 183, art. 15.

DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione al concorso 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 ULSS.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso e dalla normativa in esso richiamata, si farà riferimento al DPR n. 220/2001 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale".

L'azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere o revocare il presente concorso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Inoltre, nel caso di partecipazione al presente concorso di un unico candidato, l'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio la riapertura dei termini o la celebrazione del concorso.

In ogni caso l'espletamento del presente concorso è condizionato alla mancata copertura del posto mediante la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 - bis del D. L.vo 165/2001, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il testo del presente bando unitamente alla modulistica da utilizzare per la formulazione delle domande, è disponibile sul sito Internet www.ulss15.pd.it.

Per informazioni, o per ritiro del presente bando di concorso, rivolgersi a:

Azienda U.L.S.S. n. 15 "Alta Padovana"

Sede Legale - Via Casa di Ricovero, 40 . 35013 Cittadella / Padova

Dipartimento Giuridico Economico

Unità Operativa Complessa "Risorse Umane"

Tel. 0499324270 - 4276 . Fax 0499324278

Sezione Concorsi - ubicata a Camposampiero, in Via P.Cosma, n. 1

tel. n. 0499324267

e-mail: segreteria.personale@ulss15.pd.it

e-mail: concorsi@ulss15.pd.it

IL DIRETTORE GENERALE Dott. Francesco Benazzi