

AZIENDA ULSS N. 21, LEGNAGO (VERONA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di assistente amministrativo (cat. C), riservato ai disabili ex Legge n. 68 del 12/03/1999.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n° 378 del 18/07/2014 è indetto il presente concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di **N. 1 POSTO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (categoria C) RISERVATO AI DISABILI EX LEGGE 12.03.1999 n° 68. L'AMMINISTRAZIONE PROCEDERA' ALL'ASSUNZIONE DEL VINCITORE COMPATIBILMENTE CON LE VIGENTI NORMATIVE NAZIONALI DI FINANZA PUBBLICA E LE CONSEGUENTI DISPOSIZIONI REGIONALI IN MATERIA DI ASSUNZIONI DI PERSONALE.**

Al predetto profilo è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto Sanità e dai relativi accordi sindacali per il personale dipendente delle Unità Sanitarie Locali. Il presente concorso pubblico è disciplinato dal D.P.R. 220/2001 (Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del S.S.N.), dal D.Lgs. n° 368/2001 e dalla Legge 12.03.1999 n. 68. Come previsto dall'art. 7, comma 1, del D.LGS n° 165/2001 vengono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro. Al fine dell'ammissione all'avviso, gli aspiranti devono essere in possesso dei sottoelencati **requisiti**, secondo quanto disposto dal D.P.R. n° 220/2001:

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- a. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o equiparati devono godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174);
- b. il possesso dell'idoneità alla mansione specifica per la funzione richiesta dal posto in oggetto. L'accertamento della predetta idoneità, nel pieno rispetto delle norme in tema di categorie protette, verrà effettuato dall'Azienda ULSS 21 di Legnago prima dell'immissione in servizio, così come previsto dal D.lgs 81/2008;
- c. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (Diploma di maturità);
- d. **Iscrizione nello specifico elenco del collocamento obbligatorio di cui all'art. 8 Legge 12.03.1999 n. 68** "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", attestata da certificato di iscrizione presso i servizi provinciali per l'impiego o dichiarazione sostitutiva.

Non possono partecipare alla selezione coloro che siano 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. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato, sottoscriverla e indirizzarla al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago - via Gianella n. 1 - 37045 Legnago (VR). Le domande devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago **entro e non oltre il termine del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie speciale**). Qualora detto giorno coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

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

- consegnate a mano all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago (l'Ufficio Protocollo è aperto dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 15,00 ed il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30; il sabato è chiuso).
- spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo: protocollo.aulss21.legnago.vr@pecveneto.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 casella di posta elettronica certificata di cui deve essere titolare. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria o non appartenente al candidato, anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al concorso, l'invio ad un altro, ancorchè certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento di identità valido e sottoscrivere la domanda. *Gli allegati PEC dovranno avere le seguenti caratteristiche per poter garantire il loro trattamento ai fini concorsuali:*

1. tutti i documenti elettronici dovranno essere in formato PDF generando possibilmente un unico file 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. tutti i documenti firmati digitalmente devono essere convertiti prima della firma nel formato PDF/A.

L'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale nonché, per la dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o per la mancata, oppure tardiva, comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa della Amministrazione stessa.

Nella domanda gli aspiranti devono indicare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il possesso dell'idoneità alla mansione specifica per la funzione richiesta dal posto in oggetto;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data, della sede e della denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- il possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 della L. 68/1999 e l'iscrizione nello specifico elenco di cui all'art. 8 della stessa legge, presso i servizi provinciali per l'impiego;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego
- la conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: INGLESE o FRANCESE o TEDESCO. Nel caso in cui il candidato non indichi nella domanda alcuna preferenza, la Commissione esaminatrice verificherà, a propria discrezione, la conoscenza, da parte del candidato stesso, di una qualsiasi delle lingue straniere sopradette;
- di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- la specificazione, ove ne ricorra la fattispecie, di essere beneficiario della Legge n° 104/1992 e l'indicazione, qualora indispensabile, dell'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap e della eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- il domicilio presso il quale, a qualsiasi effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e il recapito telefonico (in caso di mancata indicazione del domicilio vale, ad ogni effetto, la residenza indicata). Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito.
- di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, al fine della gestione della presente procedura, ai sensi del D.Lgs. 196/03;
- la conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n° 445/2000, della documentazione unita a corredo della domanda. Oltre alla dichiarazione di conformità all'originale, deve essere allegata copia di un documento di identità valido.

La domanda deve essere scritta con caratteri chiari e leggibili. La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n° 445/2000, non deve essere autenticata. L'omissione nella domanda anche di una sola dichiarazione relativa ai requisiti richiesti, non altrimenti rilevabili, determina l'esclusione dal concorso. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dal concorso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni. Pertanto le dichiarazioni in ordine a quanto sopra riportato dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

Pertanto i documenti da allegare alla domanda di ammissione sono i seguenti:

1. elenco dettagliato, comprensivo della dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del DPR 445/2000, dei documenti presentati, datato e firmato (*vedasi il modulo "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà"*);
2. fotocopia fronte/retro di un documento di identità valido;
3. un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, compilando il modello allegato "**curriculum**", in cui siano documentati i titoli professionali o di studio acquisiti, l'iscrizione all'albo professionale, le attività professionali, di aggiornamento e formazione, ecc.. Il curriculum vitae viene redatto come autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
4. Le eventuali pubblicazioni che devono essere edite a stampa e presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000;
5. ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di Euro 10,33- (dieci Euro e 33 Centesimi) da versare sul conto corrente postale n° 12317376 intestato a Az. U.L.S.S. n° 21 - Servizio di Tesoreria - 37045 Legnago (VR), precisando la causale del versamento: "tassa concorso".

Le dichiarazioni sostitutive rilasciate nel curriculum devono contenere tutte le informazioni e i dati previsti nella certificazione che sostituiscono. In particolare:

- le dichiarazioni relative al titolo di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito;
- le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: settrattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.; l'oggetto/il tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale, se in qualità di auditore o relatore;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati devono indicare: l'ente presso il quale il servizio è stato prestato e la sede; la natura giuridica del rapporto di lavoro (rapporto di dipendenza a tempo indeterminato o a tempo determinato; rapporto libero-professionale; collaborazione coordinata e continuativa, ecc.); la qualifica/profilo professionale/disciplina; la tipologia del rapporto (a tempo pieno o parziale, con indicazione delle ore settimanali); la data di inizio e fine rapporto; eventuali interruzioni del rapporto (aspettativa, sospensioni cautelari, ecc.). Nel caso di servizi prestati nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, con indicazione della misura della riduzione del punteggio di anzianità;
- le dichiarazioni relative all'eventuale diritto di riserva del posto, a precedenza o preferenza devono anche indicare le norme di legge o regolamentari che conferiscono il diritto stesso.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive incomplete o non redatte in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato e prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 11 del D.P.R. 220/2001. Ai sensi dell'art. 8 del succitato D.P.R. 220/2001, i punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 70 punti per le prove d'esame.

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

- 30 punti per la prova scritta;
- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

- 14 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazioni e i titoli scientifici;
- 10 punti per il curriculum formativo e professionale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice del concorso sarà costituita come stabilito dagli artt. 6 e 38 del D.P.R. 220/2001.

Le prove d'esame saranno le seguenti:

- **prova scritta:** vertente su argomenti di Legislazione Sanitaria (nazionale e regionale) riguardante il S.S.N. ed elementi di Diritto Amministrativo. La prova potrà anche consistere nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica;
- **prova pratica:** consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche relative alla materia oggetto del concorso o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;
- **prova orale:** attinente alla materia oggetto del concorso. Nel corso della prova sarà inoltre verificata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera indicata dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **21/30**. Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **14/20**. La valutazione di merito delle prove giudicate sufficienti è espressa da un punteggio compreso tra quello minimo per ottenere la sufficienza e quello massimo attribuito per ciascuna prova. L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta. L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza anche nella prova pratica. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, costituito dalla somma dei voti attribuiti nella prova scritta, pratica e orale. La data, l'ora e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate ai candidati ammessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno quindici giorni prima della data fissata per le prove stesse. Ove la Commissione stabilisca di non procedere nello stesso giorno all'effettuazione di tutte le prove, la data della prova pratica sarà comunicata ai concorrenti, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della stessa. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso stesso, quale ne sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame. La suddetta graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, sarà preferito il candidato più giovane di età (Legge 127/1997). La graduatoria viene pubblicata all'Albo dell'Azienda e sul Bollettino Ufficiale della Regione; la stessa rimane efficace per i termini stabiliti dalle vigenti legislazioni in materia, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili. La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata, sempre entro il termine di validità, per eventuali assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie.

ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il vincitore del concorso, prima dell'immissione in servizio, deve essere sottoposto all'accertamento, a cura dell'Amministrazione interessata, della permanenza dello stato invalidante e della compatibilità alle mansioni, pena la non stipulazione del contratto di lavoro.

Il vincitore del concorso sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, entro 30 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di assunzione, i documenti di rito prescritti per l'assunzione ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dei diritti conseguiti con la partecipazione al concorso stesso.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto, nel quale sarà indicata la data di inizio servizio. L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento, con esito positivo, del periodo di prova della durata di mesi sei di effettivo servizio prestato.

NORME FINALI

Il presente concorso costituisce informativa ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 sulle finalità e modalità del trattamento dei dati legati ai concorrenti e relative conseguenze circa l'eventuale rifiuto al trattamento, che si ripercuoterebbe sulla possibilità di espletamento della procedura stessa. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme vigenti in materia. L'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, riaprire, sospendere, revocare o modificare, in tutto o in parte, il presente concorso. Per eventuali informazioni e per avere copia del bando di concorso, nonché fac simile della domanda di partecipazione rivolgersi alla Sezione Gestione Giuridica del Servizio Personale e Sviluppo Organizzativo di questa Azienda U.L.S.S., sito in Via Gianella n. 1, Legnago (VR) - tel. 0442 622316 o 0442 622402.

Il bando è disponibile anche sul sito internet www.aulsslegnago.it.

RITIRO DEI DOCUMENTI

I documenti presentati con la domanda di partecipazione al concorso non saranno restituiti agli interessati se non una volta trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi.

La restituzione per via postale verrà effettuata dall'Azienda solo mediante contrassegno ed a seguito richiesta dell'interessato.

Non verranno, in ogni caso, restituiti i documenti acquisiti a fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo.

Il Direttore Generale Dott. Massimo Piccoli

(seguono allegati)