

AZIENDA ULSS N. 9, TREVISO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Dirigente Amministrativo per lo Sviluppo del Sistema di Controlli Interni e del Modello di Gestione Diretta dei Sinistri.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale 10 luglio 2015, n. 706, è stato indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI E DEL MODELLO DI GESTIONE DIRETTA DEI SINISTRI ruolo: Amministrativo profilo professionale: Dirigente posizione funzionale: Dirigente Amministrativo.**

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.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro dell'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale.

Questa Amministrazione, secondo quanto disposto dal punto 1 dell'art. 7 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione sono prescritti i seguenti requisiti:

Requisiti generali:

a) cittadinanza italiana: salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Possono partecipare al concorso anche i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

b) idoneità fisica all'impiego. Prima dell'immissione in servizio l'Azienda procederà a sottoporre a visita medica preventiva preassuntiva il vincitore del concorso, ove previsto dalla normativa vigente;

Requisiti specifici

c) diploma di laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente, ovvero laurea specialistica o magistrale appartenente ad una delle classi equiparate ai succitati diplomi di laurea ai sensi della vigente normativa (D.I. 9 luglio 2009);

d) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità, prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni. Il predetto servizio si intende anche prestato nelle attuali nuove classificazioni del personale del Comparto.

I titoli di studio e i servizi professionali conseguiti o svolti all'estero, devono aver ottenuto il necessario riconoscimento da parte dell'Autorità italiana competente.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso redatta su carta libera, in lingua italiana e con caratteri leggibili, deve essere formulata utilizzando lo schema di cui all'**allegato A**), indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso, e deve pervenire entro il **perentorio termine del trentesimo (30°)** giorno dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 9, Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso.

Qualora detto giorno sia 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.

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

La domanda dovrà pervenire secondo una delle seguenti modalità:

1) **direttamente all'Ufficio Protocollo** dell'Azienda U.L.S.S. n. 9, Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso - il cui orario di servizio è il seguente:

- da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 con attività continuativa fino alle ore 15.30.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, qualora la domanda sia consegnata a mano ma non sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad allegare copia di un valido documento di identità; qualora, invece, la domanda venga consegnata a mano e sottoscritta davanti l'incaricato a ricevere le domande, l'interessato è tenuto ad esibire un valido documento di identità.

2) **a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento** entro il termine di scadenza indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domande non inoltrate a mezzo del servizio postale, devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 entro la data di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, l'interessato è tenuto ad allegare copia di un valido documento di identità.

3) **a mezzo di casella di posta elettronica certificata**, esclusivamente al seguente indirizzo PEC dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 di Treviso: **protocollo.ulss.tv@pecveneto.it** entro il termine di scadenza indicato e secondo le seguenti modalità:

- la casella di posta elettronica certificata da cui il candidato invia la domanda deve appartenere al candidato stesso;
- nell'oggetto della PEC devono essere indicati cognome e nome del candidato e il concorso al quale si intende partecipare;
- tutti gli allegati devono pervenire in formato *PDF* ed essere preferibilmente contenuti in una cartella compressa formato zip (che non dovrà superare la dimensione massima di 20 MB);
- deve essere allegata copia di un valido documento di identità;
- la domanda di partecipazione va sottoscritta secondo una delle seguenti modalità:
 - firma estesa e leggibile, apposta in originale sulla domanda e sulle autodichiarazioni da scansionare;
 - firma digitale.

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 indirizzo di posta elettronica di questa Azienda, anche se certificato.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo e/o di casella di posta elettronica certificata indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

In caso di cambio di indirizzo e/o di casella di posta elettronica certificata, il candidato dovrà inviare tempestiva comunicazione scritta, facendo espresso riferimento alla selezione di interesse, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 9, Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 - 31100 Treviso, o a mezzo fax al n. 0422 323259, o eventualmente alla pec aziendale protocollo.ulss.tv@pecveneto.it.

Chi ha titolo alla riserva dei posti deve imprescindibilmente indicare nella domanda la norma di legge o regolamentare che gli conferisce detto diritto, allegando i documenti probatori.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, nel seguente ordine, con chiarezza e precisione:

1. il cognome, il nome, il codice fiscale;
2. la data, il luogo di nascita e la residenza;
3. l'indirizzo e-mail;
4. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, compreso il numero di telefono. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 2);
5. il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare altresì di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
6. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. le eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
8. i titoli di studio posseduti, con l'esatta indicazione della data, sede e denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti; qualora il candidato abbia conseguito titoli di studio e / o svolto servizi professionali all'estero, deve espressamente autocertificare o produrre in copia (unitamente alla dichiarazione di conformità di cui all'allegato C) il provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, adottato dall'Autorità italiana competente, specificando il numero e la data della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana o del Bollettino Ufficiale Regionale in cui il provvedimento è pubblicato, qualora sia necessaria la pubblicazione;
9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. di avere / non avere prestato servizio presso Amministrazioni Pubbliche (in caso positivo indicarlo nello schema di curriculum vitae -allegato B);
11. l'eventuale applicazione dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
12. di non essere stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
13. di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso i candidati devono allegare:

1. un dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, redatto in lingua italiana, compilando lo schema di cui all'allegato B). Il contenuto del curriculum vitae viene dichiarato conforme a verità, ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, attraverso compilazione dello stesso. **Tutti i titoli** che il candidato intende produrre ai fini della valutazione da parte della Commissione Esaminatrice dovranno essere **riportati esclusivamente nel curriculum vitae** e contenere tutti gli elementi utili alla loro eventuale valutazione, nelle forme della dichiarazione sostitutiva. In caso di mancanza anche di uno solo degli elementi richiesti non si procederà alla valutazione. Si specifica pertanto che:

- nel caso di **servizi prestati** presso strutture pubbliche o private, con rapporto di lavoro subordinato, o con incarichi libero professionali, borse di studio, etc., per essere oggetto di valutazione, nelle dichiarazioni devono essere dettagliatamente indicati, per ciascun periodo lavorativo:
 - l'esatta denominazione dell'Ente datore di lavoro completa di indirizzo (indicando se Ente pubblico, privato, casa di cura convenzionata o accreditata, ospedale classificato, IRCSS etc.), e il Servizio/Struttura presso il quale il lavoro è stato prestato;
 - la natura giuridica del rapporto (subordinato, in regime convenzionale, libero professionale, collaborazione coordinata continuativa, borsa di studio, frequenza volontaria, etc.)
 - la posizione funzionale, specificando il profilo professionale e la categoria di appartenenza (per il rapporto di lavoro subordinato);
 - il periodo di servizio effettuato (data iniziale e finale) nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);
 - il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/unico, tempo ridotto con la relativa percentuale);
 - il motivo di cessazione;
 - nel caso di Servizi prestati presso Enti del S.S.N., se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;
 - ogni altro elemento necessario per valutare il servizio stesso;
 - nel caso di **servizi prestati** presso strutture/datori di lavoro **privati**, è possibile, in alternativa alla dichiarazione sostitutiva di cui sopra, allegare le relative attestazioni rilasciate dal datore di lavoro, dichiarandone la conformità all'originale della copia prodotta, ex artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

2. eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore (avendo cura di evidenziare il proprio nome) attinenti alla materia oggetto della selezione, che devono essere edite a stampa ed essere comunque presentate in copia cartacea o in un CD (compact disc o altro supporto contenente i files delle pubblicazioni in formato PDF) e dichiarate conformi all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000;

3. i cittadini di Paesi terzi devono produrre copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero il permesso di soggiorno di breve periodo. I titolari di status di rifugiato ovvero di status di protezione sussidiaria devono produrre copia del relativo permesso di asilo politico o di protezione.

Le copie dovranno essere dichiarate conformi agli originali mediante compilazione dell'**allegato C**.

4. un elenco, datato e firmato, di tutta la documentazione presentata;

5. una fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

UTILIZZO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Secondo quanto previsto dall'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, vanno prodotte **esclusivamente nelle forme delle dichiarazioni sostitutive, ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000** tutte le dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi indispensabili e necessari a consentire all'Amministrazione di accertare d'ufficio le informazioni e i dati dichiarati dall'interessato. Conseguentemente, **le dichiarazioni sostitutive dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte, pena la mancata valutazione delle medesime**, e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui agli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false

dichiarazioni.

Tali dichiarazioni devono essere contenute unicamente nel corpo del Curriculum formativo e professionale, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà seguendo lo schema allegato (**allegato B**).

I candidati sono pertanto tenuti ad attenersi alla presente disposizione.

Tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà devono contenere un espresso riferimento alla citata normativa che le regola ed essere sottoscritte in presenza del dipendente addetto a ricevere le domande di partecipazione al concorso, o in alternativa, sottoscritte e accompagnate da copia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

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 o prodotto, il candidato oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dalla apposita Commissione Esaminatrice, ai sensi del D.P.R. n. 483/1997.

Verranno tenute in particolare considerazione tutte le attività e le esperienze professionali e di studio/aggiornamento inerenti la materia dei controlli, del risk management e della gestione dei sinistri.

Per la valutazione dei titoli la Commissione Esaminatrice avrà a disposizione **20 punti**.

I 20 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: punti 10;
- b) titoli accademici e di studio: punti 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
- d) curriculum formativo e professionale: punti 4.

Non saranno considerati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

Non saranno presi in considerazione documenti o titoli che gli aspiranti abbiano allegato ad altra domanda indirizzata a questa Azienda.

Per la valutazione del servizio militare, la copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per la valutazione stessa. Eventuali altri certificati dell'Autorità Militare potranno essere utilizzati dalla Commissione Esaminatrice unicamente per attingervi informazioni al fine di una più adeguata valutazione dei servizi, comunque certificati nello stato matricolare.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice del presente concorso sarà costituita come stabilito dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, secondo le specifiche modalità previste dagli artt. 5 e 71.

Le prove di esame sono le seguenti:

prova scritta (punti 30):

- su argomenti di diritto amministrativo e costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie ed in particolare:
- il quadro di riferimento normativo e istituzionale dell'aziendalizzazione delle aziende socio sanitarie;
- il sistema e gli strumenti del controllo nelle aziende sanitarie previsti dall'attuale normativa statale e regionale;

- elementi giuridici e giurisprudenziali in tema di responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare del personale delle aziende socio sanitarie;
- i fondamenti normativi e metodologici del controllo interno nelle aziende sanitarie;
- la comunicazione, trasparenza, anticorruzione nelle aziende socio sanitarie;
- la responsabilità della dirigenza nelle aziende sanitarie pubbliche: amministrativa, civile, contabile ed economica.

prova pratica (punti 30):

- predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività della Funzione di controllo interno e del servizio Gestione sinistri delle aziende socio sanitarie;

prova orale (punti 20):

- sulle materie oggetto della prova scritta, nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienza delle finanze, elementi di diritto penale. Il colloquio potrà vertere in particolare sui seguenti argomenti:
- la valutazione dei rischi e i piani di contenimento nelle aziende socio sanitarie;
- la gestione dei sinistri di responsabilità civile verso terzi in ambito sanitario e ospedaliero;
- le procedure di gestione delle richieste di risarcimento danni nelle aziende socio sanitarie;
- i modelli assicurativi per la gestione dei rischi delle aziende sanitarie;
- i collegamenti tra la gestione dei sinistri e il clinical risk management nelle aziende sanitarie.

Ai sensi dell'art. 35, comma 3, lettera a) del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, qualora il numero delle domande lo renda necessario, è facoltà dell'Amministrazione effettuare una preselezione, eventualmente con l'ausilio di sistemi automatizzati ed il supporto di aziende specializzate in selezione del personale.

In caso di effettuazione della prova preselettiva, il calendario e le modalità di espletamento della stessa saranno resi noti ai candidati con apposito avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a serie speciale "Concorsi ed esami", almeno quindici (15) giorni prima dell'inizio della prova medesima, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno quindici (15) giorni prima dell'inizio della prova.

L'assenza del candidato alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Il diario delle prove sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Ai candidati che conseguiranno, ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 483/1997, l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato rispettivamente nella prova scritta e nella prova pratica.

L'avviso per la presentazione alla prova orale verrà dato ai singoli candidati almeno (20) venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, in ciascuna delle due prove, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

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, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Verranno osservate inoltre tutte le disposizioni contenute nell'art. 7 del D.P.R. n. 483/1997.

GRADUATORIA

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati che sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria viene trasmessa agli uffici amministrativi dell'Azienda U.l.s.s. per i provvedimenti conseguenti, e poi pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La graduatoria degli idonei rimane efficace per un termine di tre anni 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 il termine dovessero rendersi disponibili nello stesso ambito.

La graduatoria finale potrà essere oggetto di utilizzo anche da parte di altri Enti, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, per la specifica professionalità in oggetto. Solo in caso di rifiuto dell'incarico presso un altro Ente, il candidato manterrà la posizione in graduatoria per eventuali incarichi nella medesima professionalità presso questa Azienda. A tal proposito 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.

CONFERIMENTO DEI POSTI

Il Direttore Generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

La graduatoria di merito dei candidati 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 D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, come integrato dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191, nel caso in cui due o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni concorsuali, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 16 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con deliberazione del Direttore Generale, ed è immediatamente efficace.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I candidati vincitori sono invitati, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine e con le modalità che verranno comunicate, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni rese in domanda e i documenti richiesti per l'assunzione.

Il certificato generale del casellario giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

L'azienda U.L.S.S., 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.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunicherà la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

I vincitori del pubblico concorso sono soggetti ad un periodo di prova di sei mesi.

Al fine del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia. In tal caso il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto è risolto.

Il periodo di prova non può 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 a tutti gli effetti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.L.S.S. n. 9 di Treviso - Servizio Personale Dipendente - per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della normativa sopra citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché - ancora - quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'U.L.S.S. n. 9 di Treviso, titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato al Servizio Personale Dipendente e preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione di Valutazione.

RITIRO DI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI

I documenti e i titoli presentati dai candidati 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 al fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo.

NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita 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 Unità Locali Socio-Sanitarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento alle norme di cui al D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, al D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni, al D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per l'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale.

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

Per informazioni e per ricevere copia integrale del presente bando, reperibile anche nel sito Internet www.ulss.tv.it, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale Dipendente - Unità Operativa Concorsi - Sede ex P.I.M.E. - Via Terraglio n. 58 - 31022 Preganziol (TV) - telefono n. 0422-323505-07-09 dalle ore 11.00 alle ore 13.00.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE DIPENDENTE dott. Renato Andrezza

(seguono allegati)