

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA DI VERONA, VERONA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 10 assistenti amministrativi - Cat. C, riservato alle categorie appartenenti all'art. 1 della legge 68/1999 (disabili), iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della medesima legge.

Bando Prot. n. 70371 del 22/11/2022

Repertorio concorsi n. 5/2022

In esecuzione della deliberazione n. 1002 del 21/10/2022, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 10 Assistenti Amministrativi - cat. C, riservato alle categorie appartenenti all'art. 1 della legge 68/1999 (disabili), iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della medesima legge.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, è prevista la riserva di 3 posti per i volontari delle FF.AA., appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della legge 68/1999, iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della medesima legge.

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO

<https://ospedaleuniverona.iscrizioneconcorsi.it>

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

1. MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

La/e data/e e la sede delle prove, nonché l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione nel sito internet aziendale www.aovr.veneto.it nella sezione "Concorsi" almeno 15 giorni prima della prova scritta e almeno 20 giorni prima delle prove pratica e orale **senza ulteriore convocazione a domicilio**.

PROVA PRESELETTIVA

In ragione del numero di domande pervenute, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una preselezione basata su una serie di domande a risposta multipla sulle materie della prova scritta.

Saranno ammessi alla prova scritta esclusivamente i candidati che si collocheranno tra i primi 80 nella graduatoria della preselezione (salvo candidati classificatisi a pari merito nella 80^a posizione).

Il voto della prova preselettiva non costituirà oggetto di valutazione finale, ma sarà condizione per accedere alla prova scritta.

CONVOCAZIONE PROVA PRESELETTIVA

I candidati saranno convocati attraverso pubblicazione della data e sede della prova nel sito internet dell'A.O.U.I. Verona www.aovr.veneto.it, sezione "concorsi", almeno 15 giorni prima della prova stessa, senza ulteriore convocazione a domicilio.

Alla preselezione - che non è prova d'esame - sono convocati tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento d'identità valido e penna nera a sfera in quanto non verrà fornita dall'Amministrazione.

I candidati con invalidità maggiore o uguale all'80% sono ammessi direttamente alla prima prova (prova scritta).

PUBBLICAZIONE RISULTATI PROVA PRESELETTIVA E CONVOCAZIONE PER LE PROVE D'ESAME

L'esito della prova preselettiva sarà pubblicato nel sito aziendale.

2. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

- a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità);
- b) appartenere alle categorie di cui all'articolo 1 (disabile) della legge 68/99 e s.m.i. ;
- c) essere iscritto nello specifico elenco dei servizi per il collocamento mirato di cui all'art. 8 della legge 12 marzo 1999 n. 68.

Oltre ai requisiti specifici i sig.ri candidati devono essere in possesso dei **requisiti generali** per la partecipazione ai concorsi nella pubblica amministrazione per i quali si rimanda allo specifico **paragrafo 5**.

3. PROVE D'ESAME

Le prove di esame sono una **prova scritta, una prova pratica ed una prova orale secondo la normativa del DPR 220/2001**.

- Prova scritta: elementi di diritto amministrativo, legislazione sanitaria Nazionale (D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.), legislazione sanitaria Regionale (in particolare leggi regionali nn. 55-56/1994 e s.m.i.), legislazione in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n. 165/2001), legge n. 190/2012 e s.m.i. "Anticorruzione" e D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. "Trasparenza", trattamento dei dati personali (D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. - Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016).

La prova scritta potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o in quesiti a risposta multipla nelle suddette materie.

- Prova pratica: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.
- Prova orale: vertente sull'approfondimento delle materie oggetto della prova scritta nonché, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., sull'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Al termine delle prove di esame, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame.

Per le prove di esame la Commissione Esaminatrice ha a disposizione 70 punti così ripartiti:

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

Ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 220/2001, il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta e di almeno 14/20 per le prove pratica e orale.

L'ammissione alle prove successive è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova precedente. La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

4. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal C.C.N.L. del personale del S.S.N. e dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego in quanto compatibile.

Il presente concorso è disciplinato dalle norme di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i., al D.P.R. 27.3.2001, n. 220, al D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., al D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., al D.P.R. 9.5.1994 n. 487, e s.m.i., D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., alla legge 15.5.1997, n. 127 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dalle norme di cui al C.C.N.L. del personale del S.S.N..

Sono garantite le pari opportunità ai sensi della legge 10.4.1991, n. 125.

5. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono necessari i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; possono partecipare, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.:

- i familiari di cittadini degli Stati dell'Unione Europea, non titolari di cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea, purché siano titolari del diritto soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di rifugiato;
- i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria;
- i cittadini di uno Stato appartenente all'Unione Europea o a un Paese terzo, con l'esclusione di coloro che sono titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza;

b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.

c) iscrizione alle liste elettorali;

d) non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

e) contributo di ammissione: è richiesto al candidato il versamento di un contributo, non rimborsabile, per la copertura delle spese amministrative derivanti dalla presente procedura concorsuale, nella misura di € 10,00 da effettuarsi mediante la seguente modalità:

- c/c bancario intestato all'Azienda ospedaliera Universitaria Integrata di Verona presso Banco BPM Filiale Piazza Nogara 2 - 37122 Verona

IBAN: IT27S0503411750000000019300

indicando la causale: "nome cognome candidato - CONTRIBUTO CONCORSO N. 70371 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO"

Il pagamento del contributo alle spese deve essere effettuato entro la data di scadenza del presente bando.

Tutti i suddetti requisiti (generali e specifici) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

6. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://ospedaleuniverona.iscrizioneconcorsi.it> come più sopra indicato, entro il **trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza per la presentazione delle domande**. **L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 24.00 della suddetta data**; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa, non sarà **ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda stessa, né effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio e pertanto saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate entro tali termini e secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata **24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sito, anche non programmate**.

Si consiglia l'uso del PC collegato alla rete internet (non garantendo il funzionamento da qualsiasi dispositivo soprattutto se mobile) e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione, aggiornato (Chrome, Explorer, Firefox, Safari).

Si raccomanda di effettuare per tempo la registrazione e la compilazione della domanda.

Ai fini di garantire la privacy dei candidati, con particolare riferimento ai provvedimenti che questa Azienda sarà tenuta a rendere pubblici nel sito internet aziendale, l'amministrazione procederà ad identificare gli stessi mediante il codice ID attribuito dalla procedura informatica in fase di spedizione della domanda.

IMPORTANTE: conservare l'ID riportato sulla domanda di partecipazione.

Tale ID domanda servirà come identificativo nelle fasi della procedura.

L'ID della domanda è riportato in basso a sinistra in tutte le pagine della domanda di partecipazione.

6.1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://ospedaleuniverona.iscrizioneconcorsi.it>
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.
- Tra i dati di registrazione il sistema richiede anche un indirizzo di posta elettronica personale (e-mail) del candidato che, tassativamente, non deve essere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), né indirizzi generici o condivisi, bensì **mail personale**. A seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (**attenzione** l'invio non è immediato quindi **registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.
- **Attendere** poi qualche secondo per essere **automaticamente reindirizzati**.
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

6.2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/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 al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e nella quale va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare sempre 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. Via via che vengono compilate tali pagine risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in diversi momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione definitivamente cliccando su "Conferma ed invio".
- **ATTENZIONE:** per alcune tipologie di titoli è **necessario**, al fine dell'accettazione della domanda e dell'eventuale valutazione dei titoli stessi, effettuare la scansione dei documenti e l'**upload** direttamente nel format. I documenti che devono essere necessariamente allegati sono:
 - ◆ documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o status di rifugiato, ovvero status di protezione sussidiaria);
 - ◆ il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, **se conseguito all'estero** (da inserire nella pagina "**Titoli Accademici e di Studio**");
 - ◆ il Decreto ministeriale di equiparazione dei **servizi svolti all'estero come dipendente** (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
 - ◆ la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali;
 - ◆ la certificazione medica, rilasciata da struttura sanitaria abilitata, che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi (espressi in percentuale) per lo svolgimento delle prove, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
 - ◆ **le eventuali Pubblicazioni effettuate** da inserire nella pagina "Articoli e Pubblicazioni"; le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni presentate in forma dattiloscritta e non ancora pubblicate, quelle dalle quali non risulti l'apporto del candidato, e quelle indicate solo con un rinvio a siti internet di riferimento.

Nei casi suddetti effettuare la scansione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso come ed esempio win.zip o win.rar).

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

Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere alla stampa della domanda, alla sua firma e conservarla in quanto dovrà essere portata alla prova scritta. A questo punto effettuare l'upload della domanda firmata e scansionata, cliccando sul bottone "Allega domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione, comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità e della domanda firmata.

La domanda di ammissione al concorso pubblico deve essere datata e firmata. La mancanza di firma costituisce motivo di esclusione. La firma in fondo alla domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso.

La domanda stampata e firmata in originale dovrà essere esibita in sede di espletamento della prova scritta (non alla preselezione).

Si suggerisce di **LEGGERE ATTENTAMENTE LE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e **presenti sul sito di iscrizione (MANUALE ISTRUZIONI).**

Le richieste di assistenza tecnica per l'utilizzo della presente procedura verranno evase compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi, durante l'orario di lavoro.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta. **Non potranno essere soddisfatte richieste di assistenza nel giorno di scadenza del concorso e nei 3 giorni antecedenti.**

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicati per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di domande i cui files allegati siano danneggiati o non apribili dal sistema informatico aziendale; entrambe queste circostanze comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura: **si consiglia pertanto di allegare files in formato pdf.**

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o di indirizzo o di recapito che dovessero verificarsi durante la procedura selettiva e fino alla conclusione della stessa, comunicandole al seguente indirizzo PEC protocollo.aovr@pecveneto.it o concorsi@aovr.veneto.it, specificando la procedura selettiva di riferimento.

Il candidato, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, accetta tutte le indicazioni del bando.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale dichiarazione mendace è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi il giudice può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici Uffici.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Eventuali **servizi svolti all'estero** nel profilo professionale oggetto del concorso, presso strutture sanitarie pubbliche o private senza scopo di lucro, o nell'ambito della cooperazione dell'Italia con Paesi in via di sviluppo (legge 49/1987) o presso

organismi internazionali, per essere oggetto di valutazione, **devono essere riconosciuti ai sensi della L. 735/1960.**

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni presentate in forma dattiloscritta e non ancora pubblicate, quelle dalle quali non risulti l'apporto del candidato, e quelle indicate solo con un rinvio a siti internet di riferimento. **Le autocertificazioni incomplete o non dettagliate non saranno prese in considerazione.**

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12.11.2011, n. 183, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. **Non potranno pertanto essere accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi che - ove presentate - devono ritenersi nulle.**

7. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai sensi dell'art. 8 del DPR 220/2001, i punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

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

I 70 punti per le prove sono così ripartiti:

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

I 30 punti per i titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera punti 15
- b) titoli accademici e di studio punti 4
- c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 4
- d) curriculum formativo e professionale punti 7

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE, AMMISSIONE CANDIDATI, MODALITA' DI CONVOCAZIONE ALLE PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice del presente concorso, nominata con determinazione dirigenziale, sarà costituita come stabilito dal D.P.R. 27.3.2001, n. 220.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, a seguito della preselezione, sarà pubblicato nel sito aziendale www.aovr.veneto.it, nella sezione "Concorsi", contestualmente alla pubblicazione della data della prova scritta o del diario delle prove d'esame, **almeno 15 giorni prima della prova scritta e almeno 20 giorni prima delle prove pratica e orale senza ulteriore convocazione a domicilio.**

Ai sensi del secondo comma **dell'art. 7 del D.P.R. 220/2001**, le prove concorsuali non verranno effettuate nei giorni festivi, né nei giorni di festività ebraiche, valdesi o induiste.

I candidati dovranno presentarsi muniti di **documento d'identità valido e penna nera a sfera in quanto non verrà fornita dall'Amministrazione.**

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova preselettiva e/o 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.**

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata si riserva di accertare, nei confronti di coloro che saranno assunti, il possesso dei requisiti generali e specifici descritti nel presente bando, nonché l'eventuale riserva o preferenza.

9. GRADUATORIA

Al termine delle prove di esame, la commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate - a parità di punteggio - le preferenze previste dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e dall'art. 3 della L. 15.5.1997, n. 127, come integrato dall'art. 2, comma nono, della L. 16.6.1998, n. 191.

All'approvazione della graduatoria provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, il Direttore Generale con propria deliberazione. Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito aziendale e nel B.U.R. della Regione Veneto.

La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine da AOUI Verona, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso l'Azienda, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste all'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona, con sede in Verona, Piazzale Stefani, n. 1, 37126 Verona (concorsi@aovr.veneto.it).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona - Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazzale Stefani, n. 1, 37126 Verona, email: ufficiocodiceprivacy@aovr.veneto.it.

11. ASSUNZIONE

L'A.O.U.I. Verona procederà all'assunzione subordinatamente al rispetto dei criteri e limiti previsti per le assunzioni dalla vigente normativa nazionale e regionale.

L'Azienda indicherà un termine massimo entro il quale il candidato dovrà prendere servizio, salvo impedimenti tutelati dalla normativa vigente.

Il candidato che non prenda servizio entro il termine suddetto, decadrà dal diritto all'assunzione presso l'A.O.U.I.. L'Azienda, prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, **invita a presentare i documenti prescritti dalle disposizioni che regolano l'accesso al rapporto di lavoro, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione. Trascorso detto periodo, se i documenti non verranno presentati, non si procederà all'assunzione e il candidato sarà considerato escluso dalla graduatoria di merito.** Nello stesso termine i destinatari, sotto la loro responsabilità, devono dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'A.O.U.I. Verona.

L'assunzione decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettivo inizio del servizio.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato comporta l'obbligo di permanenza alle dipendenze dell'Azienda di prima assunzione per un periodo di cinque anni in conformità all'art. 35 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i., anche nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altra pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 3, comma 61 della Legge 350/2003.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo del preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura concorsuale e/o la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'assunzione diviene definitiva dopo il compimento con esito favorevole del periodo di prova della durata di mesi sei di effettivo servizio prestato

12. UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera, è immediatamente efficace e lo rimane per due anni dalla data di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura dei posti per i quali il concorso è stato bandito, o di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente, ed entro tale termine, dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Chi, pur inserito nella graduatoria dei vincitori, rifiuta un'eventuale assunzione a tempo indeterminato viene escluso dalla graduatoria stessa.

La graduatoria, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della legge 24/12/2003, n. 350 (finanziaria 2004) potrà essere richiesta anche da altre pubbliche amministrazioni e concessa discrezionalmente da questa A.O.U.I. per l'utilizzo a partire dal candidato utile inserito e non ancora assunto in quel momento.

Qualora un candidato accetti l'assunzione a tempo indeterminato presso l'Azienda ULSS o l'Azienda Ospedaliera che utilizza la graduatoria, verrà, a seguito della comunicazione di avvenuta assunzione da parte dell'Azienda utilizzatrice, escluso dalla graduatoria e non potrà essere richiamato per l'assunzione presso l'A.O.U.I. Verona.

In caso, invece, di rinuncia all'assunzione presso l'Azienda utilizzatrice, rimarrà in graduatoria.

13. 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 del Servizio Sanitario Nazionale.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti civili dello Stato di cui al D.P.R. 10.1.1957, n. 3, al D.P.R. 3.5.1957, n. 686 e s.m.i..

L'Amministrazione si riserva la facoltà 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.

Il Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università
Dott.ssa Laura Bonato