

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA, PADOVA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Prof.le - cat. D liv. iniziale ruolo amministrativo, da assegnare al Coordinamento Regionale delle Malattie Rare.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 944 del 27/07/2017 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato con sede presso Azienda Ospedaliera di Padova, di:

n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D liv. iniziale

ruolo Amministrativo, da assegnare al Coordinamento Regionale delle Malattie Rare

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Sanità.

Il presente bando è disciplinato dalle norme di cui al D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502, al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 nonché dalle disposizioni di cui ai CC.CC.NN.LL. del personale del Comparto Sanità e dalla normativa sul pubblico impiego in quanto compatibile.

Sono fatte salve, nei termini previsti dall'art. 3, comma 3, del D.P.R. n. 220/2001, le percentuali da riservare alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché ad ogni altra vigente disposizione di legge in materia.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi concorsi.

Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai concorsi sono ammessi **i candidati dell'uno e dell'altro sesso** in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o straniero regolarmente soggiornante sul territorio nazionale, ai sensi delle disposizioni di cui al D. L.gs n. 165/2001 e art. 25 c. 2 del D. L.gs 251/2007 come modificato dall'art. 7 legge n. 97/ 2013.
2. idoneità fisica all'impiego: l'accertamento di tale requisito - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato da una struttura pubblica del Servizio sanitario nazionale, prima dell'immissione in servizio. E' dispensato dalla visita medica il personale dipendente da pubbliche amministrazioni e il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20/12/1979, n. 761.

Requisiti specifici:

a) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Lingue e Letterature Straniere o altro diploma di laurea (V. O.) ovvero altra laurea specialistica (ex DM 509/99 e DM 270/04) equipollente

oppure

laurea triennale in una delle classi previste dal nuovo ordinamento universitario:

- laurea in lingue e culture moderne (Classe 11) *ex D.M. 509/99*; L - 11 classe delle lauree in lingue e culture moderne *ex D.M. 270/04*; L - 12 classe delle lauree in mediazione linguistica *ex D.M. 270/04*

diploma di laurea (vecchio ordinamento) in **scienze politiche** o altro diploma di laurea (V. O.) ovvero altra laurea specialistica (ex DM 509/99 e DM 270/04) equipollente

oppure

laurea triennale in una delle classi previste dal nuovo ordinamento universitario:

- scienze dei servizi giuridici (Classe 02) *ex D.M. 509/99*; L - 14 Scienze dei Servizi Giuridici *ex D.M. 270/04*;
- Scienze politiche e delle Relazioni internazionali (Classe 15) *ex D.M. 509/99*; L - 36 Scienze politiche e delle Relazioni internazionali *ex D.M. 270/04*
- scienza dell'amministrazione (Classe 19) *ex D.M. 509/99*; L - 16 scienza dell'amministrazione e dell'organizzazione *ex D.M. 270/04*
- scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace (Classe 35) *ex D.M. 509/99*; L - 37 scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace *ex D.M. 270/04*
- scienze sociologiche (Classe 36) *ex D.M. 509/99*; L - 40 sociologia *ex D.M. 270/04*

Dato che la figura professionale sarà assegnata al Front office del telefono (Help Line) e del Centro informazioni per le malattie rare del Coordinamento Regionale delle Malattie Rare, i candidati dovranno dare particolare evidenza nella presentazione della domanda/curriculum della:

- conoscenza di livello avanzato oltre che di inglese, anche di un'altra lingua comunitaria (tra francese, tedesco e spagnolo) a scelta del candidato, tale da poter sostenere agevolmente una complessa conversazione telefonica e leggere e scrivere testi articolati in risposta a specifiche richieste rivolte al Centro Informazioni;
- conoscenza del funzionamento delle reti dei servizi socio-sanitari per i malati rari, della legislazione regionale, nazionale ed europea, dei diritti e dell'accesso a prestazioni, trattamenti e percorsi diagnostici in Veneto, nelle altre regioni italiane e nei Paesi Europei.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno **dichiarare nella procedura on-line** la scelta della lingua straniera per la relativa verifica in sede di prova orale, tra tedesco, francese, spagnolo, oltre alla lingua inglese.

Non possono accedere agli impieghi 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 collettivo nazionale di lavoro del Comparto Sanità.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

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

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La domanda di partecipazione al concorso, **dovrà essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, 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 del presente bando, per estratto, e verrà **disattivata** tassativamente **alle ore 24.00** del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire **entro le ore 23.59** della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, **saranno esclusi dal concorso i concorrenti le cui domande non siano state inviate entro tali termini e secondo le modalità indicate al successivo punto 3.**

Dopo il suddetto termine **non è ammessa la produzione di altri titoli** o documenti a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi postazione collegata alla rete internet

3. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

- collegarsi al sito www.sanita.padova.it
- accedere al link Concorsi e Avvisi Concorsi pubblici Concorsi attivi
- collegarsi al sito internet: <https://aopdveneto.iscrizioneconcorsi.it/>
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché 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.
- 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 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. Per iniziare cliccare 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 in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato e modificare/aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si **conclude la compilazione** cliccando su "**Conferma ed invio**".

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 in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. **Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.**

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).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**", compaiono le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste si "**Conferma ed invia l'iscrizione**" per inviare definitivamente la domanda.
- Il candidato riceverà una mail di "**conferma di avvenuta iscrizione**" **con allegato pdf della domanda** che dovrà essere stampata, **firmata** e conservata.

Il candidato dovrà, quindi, **presentarsi alla prima prova con copia della e-mail di iscrizione al concorso e della domanda firmata**, unitamente al **documento di riconoscimento con relativa fotocopia**, ai fini del perfezionamento della domanda.

Si suggerisce di leggere attentamente LE ISTRUZIONI per l'uso della procedura di cui sopra presenti sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica conseguenti all'erroneo utilizzo della presente procedura verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi, e comunque NON POTRANNO ESSERE SODDISFATTE IL GIORNO di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di concorso e nei due giorni antecedenti detta scadenza.

Nella compilazione della domanda on-line, devono essere dichiarati, altresì, i titoli che il candidato ritiene opportuno ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

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

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio, ovvero dell'indirizzo PEC, che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo: procedure.concorsuali@aopd.veneto.it

I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante e da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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.

4. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE A MEZZO POSTA

Il candidato dovrà inviare in formato cartaceo solo la seguente documentazione:

- **documentazione comprovante i** requisiti previsti al punto 1.1) del presente bando che consentono ai cittadini non italiani/europei di partecipare al presente concorso (**documento permesso di soggiorno**).
- documentazione attestante l'equivalenza ai titoli italiani **del proprio** titolo di studio conseguito all'estero
- **copia delle eventuali pubblicazioni possedute e** già dichiarate nel format on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa) unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale (a tal fine il candidato può utilizzare il "modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione e sostitutiva dell'atto di notorietà" disponibile su "Concorsi e Avvisi"- **Modulistica** ;
- **richiesta cartacea del candidato** con disabilità che abbia dichiarato nella domanda on line di avere necessità **di ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104** contenente l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame **con allegata adeguata certificazione medica rilasciata da struttura Sanitaria abilitata**, comprovante lo stato di disabilità denunciato. Il mancato invio della richiesta comporterà la perdita del beneficio.

La suddetta documentazione dovrà pervenire entro il termine di presentazione delle candidature prevista dal presente bando. **L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.**

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Per la presentazione della sopra citata documentazione (punto 4 del bando) sono ammesse le seguenti modalità:

- **presentazione a mano in busta chiusa entro la scadenza del bando** indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Padova, Protocollo Generale dell'Azienda stessa Via Giustiniani 2, 35128 PADOVA, **specificando sul frontespizio della busta il concorso per il quale si è inoltrato la domanda**. L'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente: dal lunedì al giovedì dalle 9,00 -13.00 - 14.30 - 17.00 venerdì 8.30 - 14.00
- **spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**. In tal caso fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Sul frontespizio della busta, oltre al mittente il candidato deve indicare la dicitura del concorso per il quale si è inoltrata la domanda.

COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE

- La mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di concorso.
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

6. VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli sono valutati dalla Commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001.

Ai sensi dell'art. 8 del predetto decreto, le Commissioni per i titoli dispongono di **punti 30**. I punti sono così ripartiti:

1. titoli di carriera max p. 15
2. titoli accademici e di studio max p. 4
3. pubblicazioni e titoli scientifici max p. 3
4. curriculum formativo e professionale max p. 8

Titoli di Carriera (max punti 15)

- Sono valutati i servizi resi presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso.

I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo. I periodi di servizio omogeneo sono cumulabili, le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

Titoli Accademici e di Studio (max punti 4)

- I titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata relazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

Pubblicazioni e Titoli scientifici (max punti 3)

- Le pubblicazioni e i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione, tenuto conto dei criteri stabiliti dall'art. 11 del DPR 220/2001.

Curriculum Formativo e Professionale (max punti 8)

- Sono valutate le attività professionali e di studio formalmente documentate non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della 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 di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale. Il punteggio attribuito dalla commissione, adeguatamente motivato, è globale.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal più volte citato D.P.R. n. 220/2001 per i servizi presso pubbliche amministrazioni ove durante il servizio abbia svolto mansioni riconducibili al profilo a concorso, ovvero con il minor punteggio previsto dal presente decreto per il profilo o mansioni diverse ridotto del 50%.

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE PRESELEZIONE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale, sarà costituita come stabilito dal combinato disposto di cui agli artt. 6 e 44 del D.P.R. n. 220/2001.

Preselezione

In ragione di un elevato numero di domande pervenute, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far precedere le prove di esame da una preselezione (costituita da quesiti a risposta sintetica che riguarderanno le materie della prova scritta); il superamento della preselezione, costituisce requisito essenziale di ammissione alla prova scritta. La votazione della preselezione non concorrerà alla formazione del punteggio finale di merito.

PROVE D'ESAME

Nel caso la prova preselettiva non venga effettuata i candidati devono presentarsi alla prova scritta muniti dei seguenti documenti:

- a) e mail di conferma iscrizione concorso

b) la domanda di iscrizione, allegata alla e-mail, stampata e firmata

c) originale e relativa fotocopia del documento di riconoscimento valido dichiarato nella domanda.

Le prove d'esame (artt. 8-43) sono le seguenti:

Prova scritta (max p. 30):

Prova scritta: svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica sulle seguenti materie:

- elementi di diritto amministrativo, (anche con riferimento alla legge n. 190/2012 "Anticorruzione" e Decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i "Trasparenza", tutela della privacy D.Lgs. n. 196/2003)
- legislazione sanitaria nazionale (D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.)
- legislazione regionale in materia sanitaria in particolare leggi regionali nn. 55-56/1994 e s.m.i.
- legislazione sugli appalti pubblici (codice dei contratti pubblici - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)
- legislazione in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).
- legislazione regionale, nazionale ed europea, relativa al funzionamento delle reti dei servizi socio sanitari per i malati rari dei diritti e dell'accesso a prestazioni, trattamenti e percorsi diagnostici in Veneto, nelle altre regioni italiane e nei Paesi Europei.

Prova pratica (max p. 20):

consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

Prova orale (max p. 20):

vertente sull'approfondimento delle materie oggetto della prova scritta nonché su elementi di informatica, nonché **sulla verifica della conoscenza della lingua straniera inglese e di una ulteriore lingua scelta dal candidato ed indicata nella domanda di concorso tra francese, tedesco, spagnolo.**

NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA - 4^A SERIE SPECIALE "CONCORSI ED ESAMI", DEL 06/10/2017, VERRÀ DATO AVVISO DELLA SEDE, DELLA DATA E DELL'ORA DI SVOLGIMENTO DELLA EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA, DELLA PROVA SCRITTA, PRATICA E ORALE.

Tale pubblicazione che sarà pubblicata anche sul sito aziendale al link "Concorsi e Avvisi" avrà valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati nella predetta Gazzetta Ufficiale. Per aver accesso all'aula degli esami i candidati ammessi a sostenere la prova dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento provvisto di fotografia.

In relazione al numero dei candidati la commissione può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In tal caso la comunicazione della avvenuta ammissione alla prova stessa sarà dato al termine della effettuazione della prova pratica.

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.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al conseguimento, nella prova scritta, del punteggio minimo previsto.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nella prova pratica, del punteggio minimo previsto.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le suddette prove concorsuali 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.

8. GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove d'esame, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

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 D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni. Per quanto riguarda la riserva dei posti, sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge in materia.

Il Direttore Generale dell'Azienda, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, provvede con propria deliberazione all'approvazione della graduatoria e alla dichiarazione dei vincitori.

La graduatoria sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

9. ADEMPIMENTI DEL VINCITORE e CONFERIMENTO DEL POSTO

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda Ospedaliera ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare i documenti corrispondenti alle dichiarazioni rese nella domanda e i documenti richiesti per l'assunzione, **entro 30 giorni** dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso.

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

Scaduto inutilmente il termine fissato per la presentazione della documentazione, non si darà luogo alla stipulazione del predetto contratto.

E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto.

La conferma dell'assunzione, a tutti gli effetti, sarà acquisita dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova, pari a mesi sei, che non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

10. INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. 196/2003 (CODICE PRIVACY)

L'Azienda, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Direttore Generale pro-tempore, La informa che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione al concorso pubblico saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione della relativa graduatoria, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.

Completata la procedura concorsuale, la documentazione presentata dai candidati potrà essere ritirata, previa richiesta da presentare all'ufficio responsabile della procedura concorsuale, a partire dal centoventunesimo giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria all'albo dell'Azienda, salva l'ipotesi in cui siano stati presentati ricorsi per l'annullamento della procedura stessa.

L'eventuale trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute potrà avvenire nei casi specifici in cui il candidato presenti una causa di preferenza ovvero appartenga a categorie protette o chiedo il rispetto delle condizioni sulla parità di accesso ai concorsi pubblici.

L'Azienda informa, infine, che in qualità di interessato al trattamento, potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, tra i quali: accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione oppure opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo per motivi legittimi - presentando apposita istanza al responsabile del trattamento dei dati, nella persona del Sostituto Responsabile della U.O.C. Risorse Umane.

11. NORME FINALI

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75).

L'Azienda 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.

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 Unità Sanitarie Locali e/o Aziende Ospedaliere.

Per informazioni rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane/Procedure Concorsuali - Via N. Giustiniani 2 - 35128 PADOVA - Telefono 049/821.8206- 3793 -8207.

Il Direttore Generale Dott. Luciano Flor