

REGIONE del VENETO
AZIENDA UNITA' LOCALE SOCIO-SANITARIA n. 9 TREVISO

BANDO DI PUBBLICO CONCORSO (C2015-01)

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale **17 aprile 2015**, n. **373**, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un:

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO

INFERMIERE

Categoria D

rapporto di lavoro : tempo pieno

L'AMMINISTRAZIONE PROCEDERA' ALL'ASSUNZIONE DEI VINCITORI COMPATIBILMENTE CON LE VIGENTI NORMATIVE NAZIONALI DI FINANZA PUBBLICA E LE CONSEGUENTI DISPOSIZIONI REGIONALI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dai contratti collettivi nazionali del Comparto Sanità.

Il presente concorso è disciplinato dalle norme di cui al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, al D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, nonché dalle norme di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Questa Amministrazione, secondo quanto disposto dal punto 1 dell'art. 7 del D.Lgs. 165/01, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto a concorso è riservato prioritariamente a volontario delle Forze Armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 15 maggio 2015
scadenza il 15 giugno 2015

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.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono prescritti i seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana 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) laurea di primo livello in Infermieristica (classe L/SNT01- D.M. 2 aprile 2001) ovvero diploma universitario di infermiere conseguito ai sensi del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. o altro diploma equipollente ai sensi del D.M. Sanità 27 luglio 2000;
- d) iscrizione all'albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale del Paese dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I titoli di studio e professionali conseguiti all'estero, devono aver ottenuto la necessaria equipollenza ai titoli italiani, rilasciata dall'Autorità competente.

Non possono accedere agli impieghi 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.

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 DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso redatta su carta libera, in lingua italiana e con caratteri leggibili, deve essere formulata utilizzando **esclusivamente** 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.

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. 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 di Paesi terzi devono produrre copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero il permesso di soggiorno di breve periodo e dichiarare nella domanda il nome del familiare titolare di cittadinanza europea ed il Comune nei cui elenchi anagrafici tale familiare è iscritto.
I titolari di status di rifugiato ovvero di status di protezione sussidiaria devono produrre copia del relativo permesso di asilo politico o di protezione.
4. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
6. 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;**

7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. di avere / non avere prestato servizio presso Amministrazioni Pubbliche (in caso positivo indicarlo nello schema di curriculum vitae -allegato B);
9. 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;
10. 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);
11. l'indirizzo e-mail;
12. la lingua straniera, scelta tra inglese, francese e spagnolo, sulla quale intendono essere sottoposti a verifica durante la prova orale;
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.

La domanda dovrà recare sul frontespizio della prima pagina la seguente indicazione del codice concorso: **C2015-01**.

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**.

Quest'ultimo dovrà contenere tutti gli elementi utili alla valutazione.

Si ribadisce 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, se ospedali classificati indicando tassativamente o producendo il provvedimento di equiparazione dei titoli e servizi dei lavoratori ai titoli e servizi del personale dipendente del SSN, 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 e la disciplina di inquadramento (per il rapporto di lavoro subordinato); se in regime convenzionale presso strutture a diretta gestione delle Aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, deve essere indicato l'impegno orario settimanale;
 - 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 o tempo ridotto **indicando**

necessariamente l'orario settimanale). Nel caso in cui non venga specificato l'orario svolto nel rapporto di lavoro, il servizio verrà valutato come servizio a tempo ridotto pari ad 1/3 del tempo pieno;

- 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 disciplina oggetto della selezione, devono essere edite a stampa e pertanto essere comunque presentate in copia, CD (compact disc, o altro supporto) contenente i file 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 la 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 dall'apposita Commissione Esaminatrice ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Per la valutazione dei titoli la Commissione Esaminatrice avrà a disposizione 30 punti, così ripartiti:

- titoli di carriera: punti 15
- titoli accademici e di studio: punti 5
- pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3
- curriculum formativo e professionale: punti 7.

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. 27 marzo 2001, n. 220.

Ove i candidati presenti alla prova scritta siano in numero superiore a 1.000, possono essere nominate, unico restante il presidente, una o più sottocommissioni, nella stessa composizione della commissione del concorso, per l'espletamento delle ulteriori fasi.

I punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

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

Le prove di esame sono le seguenti:

- prova scritta (*punti 30*): vertente su argomento scelto dalla commissione attinente

alla materia oggetto del concorso; la prova può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;

- prova pratica (*punti 20*): consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualifica professionale richiesta;
- prova orale (*punti 20*): vertente su materie oggetto del concorso, nonché elementi di informatica e verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera scelta tra inglese, francese e spagnolo.

PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande lo renda necessario, è facoltà dell'Amministrazione, anche con l'eventuale supporto di aziende specializzate in selezione del personale, effettuare una preselezione ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché dell'art. 3, comma 4, del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Il calendario e le modalità di espletamento della prova preselettiva saranno resi noti ai candidati con apposito avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.

Ai sensi dell'art. 35 comma 3 del D.Lgs. 165/2001, l'Azienda, ove opportuno, potrà ricorrere per la preselezione, all'ausilio di sistemi automatizzati.

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

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

Non verranno comunque ammessi a sostenere la prova preselettiva i candidati privi del titolo di studio richiesto dal presente bando, ovvero la cui domanda di partecipazione sia pervenuta dopo la scadenza dei termini, ovvero la cui domanda sia priva di firma.

La comunicazione di esclusione sarà data ai candidati mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Tutti i candidati non esclusi per i motivi sopra indicati verranno ammessi con riserva alla prova preselettiva. Qualora dopo l'espletamento della prova preselettiva, a seguito della verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione, il candidato risulti privo dei requisiti suddetti, non verrà ammesso a sostenere la successiva prima prova scritta del concorso. Di tale esclusione verrà data apposita comunicazione personale mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

PROVE

Il diario della prova scritta, della prova pratica e della prova orale sarà pubblicato **con apposito avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a serie speciale "Concorsi ed esami"**, non meno di venti giorni prima della data in cui i candidati dovranno sostenerle.

L'Azienda, ove opportuno, potrà ricorrere, per l'espletamento della prova scritta e di quella pratica, all'ausilio di sistemi automatizzati eventualmente forniti da

aziende specializzate in selezione del personale.

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.

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. 220/01.

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. È 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.I.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.

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. Solo in caso di rifiuto dell'incarico presso un altro Ente, il candidato manterrà la posizione in graduatoria per eventuali incarichi 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 decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni.

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.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con delibera 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, 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.

Il dipendente proveniente dalla stessa Azienda durante il periodo di prova ha diritto alla conservazione del posto e, in caso di mancato superamento della stessa, è reintegrato, a domanda nel profilo professionale di provenienza.

Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti delle aziende ed enti del comparto che lo abbiano già superato nel medesimo profilo, e disciplina, ove prevista.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 - comma 1 - del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.I.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.I.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 Esaminatrice.

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 unità sanitarie locali socio- sanitarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento alle norme di cui al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, al D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, al D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e s.m.i., e successive modificazioni ed integrazioni, ed ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il Comparto Sanità.

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

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, 58 - 31022 Preganziol - TV - tel. 0422/323505/06 dalle 11.00 alle 13.00.

Il Dirigente Responsabile
del Servizio Personale Dipendente
- dott. Renato ANDREAZZA -

=====
Esente da bollo ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 672.

Il presente bando è stato pubblicato integralmente nel BUR n. 43 del 30 aprile 2015