

SCADENZA ore 12.00 del 15.10.2009

Cod. 216999
BANDO N. 7/2009

data 13.07.2009

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER ASSUNZIONE
A TEMPO INDETERMINATO**

PROGRAMMATORE - CAT. C

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 654 del 09.07.2009 è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Programmatore – Cat. C

CATEGORIA: C
RUOLO: TECNICO
PROFILO PROFESSIONALE: Programmatore

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dalle Vigenti disposizioni, ed in particolare dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

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.

In applicazione del D.lgs. 215/01, art. 18, comma 6 e 7, con il presente concorso si determina una frazione di riserva che si cumulerà con altre frazioni che si dovessero verificare in successivi concorsi/selezioni pubbliche.

Secondo quanto disposto dal comma 1 dell'art. 7 del D.Lvo 165/2001, questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla repubblica) ovvero della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, *purchè con adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante lo svolgimento delle prove concorsuali ed in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza;*
- b) limiti di età: superiore agli anni 18 e inferiore a quella prevista dal pensionamento;
- c) idoneità fisica specifica all'impiego: L'accertamento della idoneità fisica specifica all'impiego è effettuato da una struttura pubblica del Servizio Sanitario Nazionale, prima dell'immissione in servizio.
Il personale dipendente dalle amministrazioni ed Enti del Servizio Nazionale è dispensato dalla visita medica.

REQUISITI SPECIFICI

a) **Diploma di Perito in informatica, o altro equipollente con specializzazione in informatica, o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto**

Non possono accedere all'impiego 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 nazionale collettivo di lavoro (1.9.96).

Data la natura dei compiti previsti per il posto a concorso, agli effetti della L. n. 120/91, la circostanza di essere privo della vista costituisce motivo sufficiente per escludere l'idoneità fisica per l'ammissione all'impiego.

I requisiti prescritti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando, determinato dalla sua pubblicazione, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale.

La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

L'esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'U.L.S.S., da notificarsi entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La domanda per la partecipazione al concorso non è soggetta all'imposta di bollo. L'istanza di ammissione al concorso, indirizzata al Direttore Generale, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS 15, **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 30° giorno successivo a quello della pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4^ serie speciale – concorsi ed esami.** Si terrà conto delle domande che perverranno dopo tale termine, purché spedite a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine stesso.

Il termine per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. Pertanto, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno, di conseguenza, presi in considerazione i documenti che perverranno o che saranno spediti dopo il termine utile per la presentazione della domanda.

Qualora la scadenza coincida con un sabato o con un giorno festivo, il termine per la presentazione delle domande è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Modalità di presentazione della domanda di ammissione:

a - consegnate direttamente, a cura e responsabilità dell'interessato:

- **all'Ufficio Concorsi dell'Azienda ULSS n.15 – situato al 1° piano sopra la portineria del Presidio Ospedaliero di Camposampiero – orario di apertura: dal Lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - per eventuali informazioni;**
- **all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS n.15 - Via Casa di Ricovero, 40 Cittadella – accesso da Borgo Musiletto – orario di apertura dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle 17.00 – esclusivamente per la consegna della domanda;**

b - spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

- L'indirizzo a cui inviare la domanda è il seguente: - Al Direttore Generale dell'Azienda ULSS n. 15 – Via Casa di Ricovero, n. 40 – 35013 Cittadella – PD.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

La domanda deve essere redatta in lingua italiana, come da schema esemplificativo, allegato al presente bando (*modulo "A"*). Il candidato dovrà indicare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, nel seguente ordine con chiarezza e precisione:

- a) il cognome, nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalenti;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate: in caso negativo dovrà essere dichiarata espressamente l'assenza;
- e) i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- f) l'eventuale posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) di avere o non avere prestato servizio alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) di essere o non essere incorso/a nella dispensa, o destituzione, o licenziamento da precedenti pubblici impieghi;
- i) la conoscenza, almeno a livello iniziale, di una delle seguente lingue straniere: INGLESE o FRANCESE o TEDESCO o SPAGNOLO. Nel caso in cui il candidato non indichi nella domanda alcuna preferenza, la Commissione esaminatrice verificherà, a propria discrezione, la conoscenza, da parte del candidato stesso, di una qualsiasi delle lingue straniere sopradette;
- j) l'applicazione dell'art. 20 della legge 5.2.92, n. 104, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
- k) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- l) il domicilio presso il quale devono essere fatte, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto la residenza di cui al precedente punto a) del presente elenco;
- m) di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, al fine della gestione della presente procedura, ai sensi del D. L.vo 196/2003.

La domanda deve essere scritta con caratteri chiari e leggibili. La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non deve essere autenticata .

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dal concorso.

L'omissione nella domanda anche di una sola dichiarazione relativa ai requisiti richiesti, non altrimenti rilevabili, determina l'esclusione dal concorso.

Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito.

L'Amministrazione declina, fin d'ora, ogni responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato, oppure alla mancata, o tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero ad eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA O DA DICHIARARE ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

- a) Diploma di Perito in informatica, o altro equipollente con specializzazione in informatica, o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto
- b) Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di Euro 10,00 = (dieci euro) intestato all'ULSS n. 15 - Servizio Tesoreria, via Casa di Ricovero n. 40- 35013 Cittadella (Pd) c/c postale n. 16568354;
- c) eventuali documenti comprovanti il diritto alla riserva del posto o il diritto a precedenza o preferenza nella nomina;
- d) un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
- e) tutte le certificazioni relative ai titoli di servizio, ai titoli accademici e di studio, nonché le pubblicazioni che il candidato riterrà opportune agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- f) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal concorrente, debitamente documentato con tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (stati di servizio, pubblicazioni, partecipazione a corsi, congressi, convegni, seminari, attività di docenza,), nel quale siano indicate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera 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 aggiornamento professionale, qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge. Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, si fa presente che il candidato potrà comprovare, con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dallo stesso e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti, nonché i titoli che intende produrre e che saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione.

Nel caso in cui il candidato si avvalga delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi del succitato art. 47 del DPR n. 445/2000 per certificare:

- **Servizi effettuati:**
 - o **alle dipendenze di strutture pubbliche anche con incarichi libero professionali, potrà utilizzare il “Modulo B”;**
 - o **alle dipendenze di strutture private anche con incarichi libero professionali , potrà utilizzare il “Modulo B1”;**
- **Stati, fatti e qualità personali, diversi dai predetti servizi, che siano a diretta conoscenza dell’interessato (frequenza volontaria, i tirocinii, gli incarichi di insegnamento, l’attività didattica ecc.) potrà utilizzare il “Modulo C”;** il candidato dovrà indicare, **oltre all’ente presso cui l’attività è stata svolta e le date di inizio e fine degli incarichi, anche l’impegno orario profuso;**
- **Conformità delle copie allegate: (utilizzare il modulo “D”):** il candidato dovrà presentare una dichiarazione – redatta in carta semplice, datata e firmata dallo stesso – con la seguente dicitura: **“ Il sottoscritto _____, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 445/2000 dichiara la conformità all’originale dei seguenti documenti:_____”,** allegando copia dei documenti che si intende produrre.
- **Attività di formazione e di aggiornamento professionale;** il candidato può autocertificare (in alternativa alla presentazione delle copie degli attestati) la partecipazione a corsi, convegni ecc, **utilizzando l’allegato modulo “E.”**

producendo, in tutti i casi e contestualmente, la fotocopia di un documento di identità valido.

Si suggerisce – per il servizio prestato presso altre amministrazioni o strutture private – di produrre la relativa documentazione in originale o in copia autenticata (“Modulo D”)

Le dichiarazioni sostitutive/certificazioni devono, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono, in mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

La dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà può essere inserita direttamente nella domanda oppure in un foglio a parte dove tutti i documenti sono elencati progressivamente.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o copia autenticata ai sensi di legge o in copia semplice con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Modulo D) che ne attesti la conformità all’originale. Esse devono essere edite a stampa, non manoscritte, né dattiloscritte, né poligrafate. Non saranno valutate le pubblicazioni di cui non risulti individuato l’apporto del candidato. Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al D.P.R. 445/2000.

Per quanto riguarda il curriculum, si precisa che le dichiarazioni ivi inserite saranno oggetto di valutazione (se valutabili) solo se il medesimo è redatto sotto forma di autocertificazione debitamente sottoscritta e datata e quindi sotto la personale responsabilità del candidato (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000).

Si precisa che, ai sensi dell’art. 71 del DPR n. 445/2000, l’Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del

contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto d'impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Deve essere allegato un elenco dei documenti presentati.

Nelle certificazioni relative ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR n. 761/79. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio di anzianità.

RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO RISERVATO AI TITOLI E ALLE PROVE (in totale punti 100)

In base all'art. 8, comma 2, del D.P.R. n. 220/2001 i punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli
- b) 70 punti per le prove d'esame

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

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

La ripartizione dei punti tra le varie categorie di titoli (in totale punti 30), prevista dal Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 1158 del 27.7.2001, è così stabilita:

a. Titoli di carriera	max. punti 15
b. Titoli accademici e di studio	max. punti 5
c. Pubblicazioni e titoli scientifici	max. punti 3
d. Curriculum formativo e professionale	max. punti 7

I titoli saranno valutati da una apposita Commissione, ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.

La commissione procederà alla valutazione dei soli titoli allegati alla domanda ovvero il cui possesso sia comprovato dall'interessato a mezzo delle dichiarazioni sostitutive previste dagli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/00.

Non saranno valutati titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando, né i titoli allegati a pratiche di altri avvisi e concorsi o altre diverse giacenti presso gli Uffici di questa AULSS, anche se espressamente richiamati dal candidato nella domanda di partecipazione.

I certificati relativi ai servizi prestati presso Case di Cura riconosciute quali Presidi Ospedalieri di Unità Sanitarie Locali, per essere valutati a punteggio pieno dovranno contenere estremi del decreto di riconoscimento del Ministero della Sanità, inoltre per le Case di Riposo dovranno essere indicati gli estremi del riconoscimento IPAB.

I periodi di effettivo servizio militare saranno valutati ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.P.R. n. 220/2001, se documentati dal foglio matricolare o indicati in dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Per quanto riguarda le preferenze e le precedenza nell'incarico verranno applicate le leggi vigenti per gli impiegati civili dello Stato.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Direttore Generale e sarà composta come stabilito dall'art. 44 del D.P.R. n. 220/2001. Essa potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua straniera, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Regolamento ultimo citato.

Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'art. 61 del decreto legislativo 03.02.93 n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

PROVE D'ESAME (punti 70)

A norma degli artt. 8 e 43 del D.P.R. n. 220/2001 le prove d'esame sono le seguenti:

Prova scritta: punti 30

La prova scritta verterà nella risposta a quesiti riguardanti:

- Algebra di Boole: variabili logiche, operatori logici (not, and, or) e loro combinazioni, tavole di verità, condizioni di selezione
- Diagrammi a blocchi (flow chart): convenzioni grafiche (inizio, fine, concatenazione, condizione), interpretazione di un diagramma
- Base dati e linguaggio SQL: strutture fondamentali (Table, View, Index), principali istruzioni (Create, Drop, Insert, Delete, Update, Select)
- Networking: protocolli Ethernet e TCP/IP, struttura degli indirizzi IP, principali comandi (Ping, Traceroute, ...), principali protocolli applicativi (DHCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP, POP3, IMAP, ...)
- Hardware e Software di PC e Server, integrità dei dati (RAID), storage codivisi (SAN, NAS), ridondanza dei server (cluster), principali sistemi operativi (MS Windows, Unix, ...)
- Gestione Operativa Sistemi IBM AS/400: gestione dei messaggi, delle stampe, dei lavori, dei dispositivi di comunicazione; operazioni di salvataggio e ripristino, accensione e spegnimento
- Standard in ambito medicale: DICOM, HL7, IHE

Prova pratica: punti 20

Consisterà nella produzione di uno o più elaborati concernenti analisi di processi, base dati, networking, dimensionamento server, interoperabilità in ambito medicale

Prova orale: punti 20

Sugli argomenti della prova scritta e della prova pratica, integrati da conoscenze sulla organizzazione delle Aziende sanitarie nel Veneto.

In occasione della prova orale sarà accertata la conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera a scelta del candidato tra le seguenti: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

Il diario della prova scritta sarà comunicato ai candidati ammessi mediante raccomandata con avviso di ricevimento, almeno quindici giorni prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale sarà dato ai singoli candidati almeno 20 giorni prima di quella in cui essi debbano sostenerla.

In relazione al numero dei candidati la commissione può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quella dedicata alla prova pratica.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nel giorno e nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. Sarà escluso dalla graduatoria di merito il candidato che non ha conseguito, in ciascuna prova di esame, la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria è trasmessa dalla commissione agli uffici amministrativi dell'azienda per i provvedimenti di competenza.

CONFERIMENTO DEI POSTI

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 DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12.03.99, n. 68, o da altre 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 agli artt. 5 e 16 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, riguardanti rispettivamente le preferenze e le riserve.

La graduatoria di merito è approvata con deliberazione del Direttore Generale.

La graduatoria finale di merito dei candidati è pubblicata all'albo dell'Azienda; la stessa rimane efficace per un termine di trentasei mesi 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 tale termine dovessero rendersi disponibili. E' altresì pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. Potrà inoltre essere utilizzata, sempre entro il termine suddetto, per eventuali assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Unità Locale Socio Sanitaria, procederà all'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione ai pubblici concorsi e per l'ammissione agli impieghi pubblici.

L'assunzione è in ogni caso condizionata alla effettiva sussistenza della copertura finanziaria nell'ambito dei vincoli legislativi e provvedimenti che risulteranno vigenti alla data della suddetta assunzione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto d'impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda Ulss, 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.

Scaduto inutilmente il termine di 30 giorni sopra citato, per la presentazione della documentazione, l'ULSS comunica che non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

I candidati possono accedere agli atti definitivi del procedimento concorsuale ai sensi della L. n. 241/90.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego verrà effettuato a cura dell'ULSS n. 15 prima della stipula del contratto di lavoro.

E' dispensato dalla visita medica il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali, ed enti di cui agli artt. 25 e 26, primo comma del D.P.R. 20.12.79, n. 761.

L'Azienda ULSS, 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.

Per quanto riguarda le cause di cessazione del rapporto di lavoro, si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL del personale del comparto Sanità nonché alle disposizioni legislative in esso richiamate.

Colui che verrà assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova di mesi sei, che non potrà 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 dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Nel caso di rinuncia o di non sottoscrizione del contratto individuale o di licenziamento a causa di presentazione di documenti falsi o irregolari da parte del candidato vincitore, l'ULSS provvederà all'utilizzazione della graduatoria.

In relazione alle mansioni da svolgere potrà essere necessario l'utilizzo del mezzo proprio per eventuali spostamenti nelle varie strutture aziendali. In tal caso l'Azienda provvederà al rimborso delle spese sostenute secondo le vigenti disposizioni.

RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI E DEI TITOLI

I candidati sono tenuti a ritirare la documentazione eventualmente presentata a corredo della domanda dopo 120 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione della graduatoria ed entro i 12 mesi successivi. In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale o al Presidente della Repubblica, la restituzione di cui sopra potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi.

La restituzione richiesta a mezzo del servizio postale, verrà effettuata con spese a carico dell'interessato.

Trascorsi 10 anni dalla data di pubblicazione della graduatoria, la documentazione di cui sopra è inviata al macero ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lvo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS n. 15 – Ufficio Concorsi, Via P. Cosma n. 1, Camposampiero (Pd), per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione di tale rapporto.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione del concorso pubblico.

DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO

Il presente concorso pubblico è disciplinato dalle seguenti norme:

- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;
- D.P.R. 9/05/1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- DPR 27 marzo 2001, n. 220 Regolamento recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia amministrativa di cui al DPR 28 dicembre 2000, n. 445,;
- Legge 5/2/1992, n. 104;
- Legge n. 241/90;
- Legge n. 120/91;
- Legge 207/85 e s.m.i.;
- D.P.C.M. 174/94;
- D.Lgs. n. 251/2001
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità";
- D. Lvo 30.06.2003 n. 196

Ed inoltre, dalle norme in cui al C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità vigente, nonché dal Regolamento Aziendale in materia concorsuale approvato con deliberazioni n. 1176 e n. 1158 del 27/07/2001.

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 delle ULSS.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso e dalla normativa in esso richiamata, si farà riferimento al DPR n. 220/2001 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale".

L'azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, 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.

In ogni caso l'espletamento del presente concorso è condizionato alla mancata copertura del posto mediante la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 - bis del D. L.vo 165/2001 integrato dall'art. 7 della L. 16/01/2003, n. 3, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Copia del presente bando di concorso, nonché facsimile della domanda di partecipazione, potrà essere ritirata presso:

Ufficio Programmazione e Acquisizione delle Risorse Umane – Sez.Concorsi: – Presidio Ospedaliero di Camposampiero, Via P.Cosma, n. 1

nonché presso:

Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Presidio Ospedaliero di Cittadella, Via Casa di Ricovero n. 40.

Il testo del presente bando unitamente alla modulistica da utilizzare per la formulazione delle domande, è disponibile sul sito Internet www.ulss15.pd.it.

Per informazioni, rivolgersi a:

Azienda U.L.S.S. n. 15 "Alta Padovana"

Via Casa di Ricovero, 40 • 35013 Cittadella / Padova

Dipartimento Risorse Umane e Informatiche

Ufficio Programmazione e Acquisizione delle Risorse Umane

Responsabile: dott. Tullio Zampieri

Tel. 049.932.42.70 • Fax 049.932.42.78

Sezione Concorsi – tel. n. 049 9324267

e-mail: personale_giuridico@ulss15.pd.it

e-mail: concorsi@ulss15.pd.it

F.to IL DIRETTORE GENERALE
(Benazzi dott. Francesco)

Esente da bollo ai sensi del DPR 26.10.72 n. 642.