

SCADENZA: ...19.08.2010

REGIONE DEL VENETO
A Z I E N D A U. L. S. S. N. 16 P A D O V A
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 285 del 29.03.2010 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato, di:

N. 1 posto di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
PER U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE

Profilo Professionale: **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

Ruolo: **AMMINISTRATIVO**

Il regime giuridico ed il trattamento economico sono stabiliti dai vigenti CC.CC.NN.LL. per l'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale.

Le attribuzioni del profilo professionale sono quelle previste dall'art. 15 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, come modificato ed integrato da ultimo dall'art. 13 del D.Lgs. 19 giugno 1999, n. 229 e successive modificazioni.

Il presente concorso pubblico 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, al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dalla normativa sul pubblico impiego in quanto compatibile.

L'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.

A seguito dell'attuazione del protocollo d'intesa e collaborazione per "l'attività di gestione del personale" tra l'Azienda U.L.S.S. n. 16 e l'Azienda Ospedaliera di Padova, la graduatoria del concorso sarà utilizzata anche da quest'ultima Azienda.

1. Requisiti per l'ammissione

Al concorso sono ammessi **i candidati** in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

- a) **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) **idoneità fisica all'impiego**: l'accertamento di tale requisito - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'amministrazione, prima dell'immissione in servizio. È 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

- c) diploma di laurea (vecchio ordinamento) **in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente**; ovvero corrispondente laurea

specialistica del nuovo ordinamento secondo l'equiparazione del Decreto interministeriale 5 maggio 2004;

- d) **cinque anni di servizio** effettivo corrispondente alla medesima professionalità, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

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

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel 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 ammissione al concorso indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 16 di Padova, Via E. degli Scrovegni, 14 - 35131 PADOVA, redatta su carta semplice e firmata dall'interessato, dovrà essere inoltrata entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. **Per le domande consegnate a mano farà fede il timbro a data posto dall'Amministrazione.**

Ai fini dell'ammissione, nella domanda di cui si allega schema esemplificativo, i candidati **devono dichiarare** sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste, quanto segue:

- 1) il cognome e nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 4) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate;
- 6) i titoli di studio posseduti e/o gli eventuali altri requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando;
- 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 9) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione.

Lo schema di domanda allegato è stato predisposto in modo che contestualmente all'istanza possano essere presentate sia le dichiarazioni sostitutive di certificazione sia le

dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

L'eventuale appartenenza a categorie riservatarie o i titoli preferenziali che possono essere utili ai fini della precedenza in caso di parità di punteggio (art. 5, D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni) devono essere espressamente indicati nella domanda ed allegati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

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 5/02/1992, 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 disgridi 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. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

3. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti **devono allegare:**

- ♦ **il curriculum formativo e professionale** debitamente documentato ovvero autocertificato, datato e firmato dal concorrente. Le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (certificati di servizio, titoli accademici, scientifici, eventuali documenti comprovanti il diritto a precedenza o preferenza nella nomina, attestati, pubblicazioni edite a stampa, ecc.) possono essere prodotti in copia autenticata. E' facoltà dei candidati presentare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 può riguardare anche il fatto che la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. A tal fine i candidati possono utilizzare l'allegato schema di domanda. Le dichiarazioni sostitutive devono, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In particolare per eventuali servizi prestati presso amministrazioni pubbliche e/o convenzionate/private, l'interessato è tenuto a specificare l'esatta denominazione ed indirizzo delle stesse; se trattasi di rapporto di lavoro a tempo indeterminato/determinato con contratto di collaborazione/libero-professionale; profilo/posizione funzionale o qualifica; se a tempo pieno/unico o parziale (in questo caso specificare la misura).

Al fine di agevolare le operazioni concorsuali il candidato è invitato a produrre il curriculum professionale anche in formato Word su supporto elettronico ovvero inviarlo al seguente indirizzo e-mail: procedure.concorsuali@sanita.padova.it in aggiunta al curriculum cartaceo.

- ♦ **un elenco in duplice copia** e in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati.

Non saranno ritenute dichiarazioni sostitutive e quindi non saranno oggetto di valutazione le dichiarazioni contenute nel curriculum non autocertificate sotto la propria responsabilità con

la clausola specifica delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti ai sensi del DPR 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere presentate in fotocopia semplice con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale, in sostituzione del documento originale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

4. Valutazione dei titoli

I titoli sono valutati, dalla apposita Commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 10/12/1997 n. 483 e successive modificazioni.

In particolare, ai sensi dell'art. 73 del predetto decreto, la Commissione dispone di 20 punti così ripartiti:

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

Titoli di carriera (max p. 10)

- a) servizi di ruolo nella posizione funzionale del profilo a concorso o in posizione funzionale superiore o nella medesima professionalità in posizione funzionale di livello ottavo e ottavo bis presso enti del Servizio sanitario nazionale ovvero in qualifiche funzionali di ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni, punti 1,00 per anno;
- b) servizio di ruolo di medesima professionalità nella posizione funzionale di settimo livello presso enti del Servizio sanitario nazionale ovvero in qualifiche funzionali di settimo livello di altre pubbliche amministrazioni, punti 0,50 per anno;

Titoli accademici e di studio (max p. 3)

- a) specializzazioni di livello universitario, in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 1,00 per ognuna;
- b) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso, purché attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Per la valutazione delle **pubblicazioni** e dei **titoli scientifici** (max punti 3) nonché del **curriculum** formativo e professionale (max punti 4), si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del citato decreto n. 483/1997.

Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando, né saranno prese in considerazione copie di documenti non autenticate ai sensi di legge.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'ente presso cui gli stessi sono stati prestati.

5. Commissione esaminatrice e prove d'esame

La Commissione è costituita come stabilito dagli articoli 5 e 71 del D.P.R. n. 483/1997.

Le prove d'esame sono le seguenti:

Prova scritta:

su argomenti di diritto amministrativo con riguardo alle attività del Controllo di Gestione o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nella suddetta materia.

Prova teorico-pratica:

predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio.

Prova orale:

vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario e contabilità economica patrimoniale, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

La data e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate ai candidati, a cura della Commissione esaminatrice, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle medesime.

Ove la Commissione stabilisca di non procedere nello stesso giorno all'effettuazione di tutte le prove, la data delle stesse sarà comunicata ai concorrenti, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, con il seguente preavviso rispetto alla data di espletamento delle medesime:

prova scritta e teorico-pratica: almeno quindici giorni prima;

prova orale: almeno venti giorni prima.

Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente a 21/30 per la prova scritta e per la prova teorico-pratica e 14/20 per la prova orale.

La valutazione di merito delle prove giudicate sufficienti è espressa da un punteggio compreso tra quello minimo per ottenere la sufficienza e quello massimo attribuibile per ciascuna prova.

L'ammissione alla prova teorico-pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una valutazione di sufficienza nella prova pratica.

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.

6. 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 la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

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 ed integrazioni.

Per quanto riguarda la riserva dei posti e le precedenze nella assunzione, saranno applicate le vigenti disposizioni di legge in materia.

Il Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S., riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, provvede con propria deliberazione all'approvazione della graduatoria dei candidati idonei e alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto. Il periodo di

efficacia della graduatoria e la sua utilizzazione sono disciplinati dall'art. 18 del citato D.P.R. n. 483/1997 nonché dalla normativa in vigore per il personale delle Unità Sanitarie Locali.

7. Adempimenti del vincitore e conferimento del posto

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda U.L.S.S., 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 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.

8. 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, salvo 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 chieda 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 Direttore della Struttura Complessa Interaziendale Amministrazione del Personale.

9. 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. L'espletamento del concorso stesso è comunque subordinato all'esito negativo degli adempimenti di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e succ. modificazioni ed integrazioni.

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. Per quanto non espressamente previsto dal bando 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 gennaio 1957, n. 3.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da incaricato munito di delega) solo dopo 120 gg dalla data di approvazione della delibera di nomina del vincitore. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima del suddetto termine per l'aspirante non presentatosi alle prove. La documentazione, inviata a mezzo del servizio postale, che non verrà ritirata dopo 30 gg dal succitato termine, verrà recapitata al domicilio. Trascorsi 10 anni dalla data di approvazione della delibera di nomina del vincitore, la documentazione è inviata al macero.

Per informazioni telefoniche rivolgersi al Dipartimento Interaziendale Amministrazione e Gestione del Personale/Procedure Concorsuali – Via N. Giustiniani 2 – 35128 PADOVA – Telefono 049/8218208-07-06) dalle ore 9.00 alle ore 12.00

“Esente da bollo ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, N. 642 e successive modificazioni”.

Pubblicato per estratto nella **G.U. n. 57 del 20.07.2010** - IV[^] Serie Speciale.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Fortunato RAO

FAC-SIMILE DOMANDA

**AL DIRETTORE GENERALE
dell'AZIENDA U.L.S.S. N. 16
Via E. Degli Scrovegni 14
35131 PADOVA**

Il/La sottoscritto/a

CHIEDE

di essere ammesso/a al **CONCORSO PUBBLICO**, per titoli ed esami, per la copertura di n.
posto/i di

A tal fine, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

- a) di essere nato/a a (*Prov. di ...*) il e di risiedere a via n. (*C.A.P....*);
- b) di essere cittadino/a (*Indicare nazionalità*);
- c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (*In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi*);
- d) di non aver riportato condanne penali (*In caso contrario indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti*);
- e) **di essere in possesso del/i titolo/i di studio richiesto/i per l'accesso** alla qualifica a concorso e precisamente:; (*precisare se il titolo è stato conseguito ai sensi del vecchio ordinamento ovvero indicare la classe di laurea se trattasi di laurea specialistica*)
- f) di essere in possesso **degli eventuali ulteriori requisiti specifici di ammissione**, (*anzianità di servizio*) richiesti dal bando al punto 1 (*Indicare in modo dettagliato quelli previsti ovvero allegare i certificati di servizio*);
- g) di essere nei riguardi degli obblighi militari nella posizione di;
- h) di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni/privati (*Indicare i servizi prestati e le eventuali cause di cessazione. Ai fini della valutazione dei servizi prestati c/o Enti pubblici e privati allegare i certificati di servizio o specificare in modo dettagliato nella domanda e/o con allegata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, l'esatta denominazione ed indirizzo degli Enti, il profilo professionale/qualifica rivestita, il tipo di rapporto di lavoro, ecc....*);
- i) di non essere stato escluso/a dall'elettorato attivo e di non essere stato/a dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- j) che le seguenti copie di documenti, allegate alla domanda, sono conformi all'originale (*Elencare di seguito solo le copie dei documenti da autenticare*);
- k) di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Fa presente di aver diritto:

- alla riserva dei posti e/o alla preferenza in caso di parità di merito e di titoli, in quanto ;(numero figli a carico o di essere in possesso di altri titoli utili ai sensi art. 5 del DPR 9.5.94 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni);

- all'ausilio di in relazione al proprio handicap nonché alla necessità di tempi aggiuntivi (Tale precisazione è richiesta solo ai candidati portatori di handicap, ai sensi della L. 5/02/1992 n. 104).

Ogni comunicazione relativa al presente CONCORSO deve essere fatta al seguente indirizzo: (*Indicare il C.A.P.*). Tel. n.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data

FIRMA

.....

Documenti da allegare alla domanda:

- curriculum formativo e professionale debitamente documentato ovvero autocertificato con i titoli oggetto di valutazione;
- elenco in duplice copia e in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità.