



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



**università di ferrara**  
DA SEICENTO ANNI GUARDIAMO AVANTI.



**Arcispedale S. Anna**

Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane  
Acquisizione Risorse Umane – Valutazione del Personale

Il Responsabile: Avv. Marina TAGLIATI

Rif. Determina n. 54/2011

Ferrara, 22.02.2011

Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane

**Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara**  
Sede legale: Corso Giovecca, 203 – 44100 Ferrara  
T. +39.0532. 236.111 - F. +39.0532.236.588  
urp@ospfe.it - www.ospfe.it  
Partita IVA 01295950388

**INDIZIONE DI PUBBLICO CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO –  
TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO (CAT. D)  
PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA DI FERRARA**

In attuazione alla determinazione del Responsabile della Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane n. 54 del 26 Gennaio 2011, esecutiva ai sensi di legge, e' indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di:

**N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – TECNICO SANITARIO DI  
LABORATORIO BIOMEDICO (CAT. D)  
PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA DI FERRARA**

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite dal D.P.R. 27 Marzo 2001 n. 220 recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del S.S.N.

**Requisiti specifici di ammissione:**

- **Diploma di Laurea in Tecniche di Laboratorio Biomedico o altro titolo equipollente secondo le indicazioni di cui al Decreto del Ministero della Salute 27 luglio 2000.**

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

**Ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 220/2001, le prove di esame sono le seguenti:**

**a) prova scritta:**

soluzione di quesiti a risposta sintetica su materie attinenti alla qualificazione professionale richiesta

**b) prova pratica:**

esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta

**c) prova orale:**

sulle materie inerenti alla qualificazione professionale richiesta. La prova comprende, oltre che elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera scelta fra: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

**Punteggio (art. 8 D.P.R. 220/2001)**

Il punteggio attribuibile per i titoli e le prove di esame è complessivamente pari a 100 punti così ripartiti:

30 punti per i titoli;  
70 punti per le prove di esame.

**I punti per le prove di esame sono così ripartiti:**

30 punti per la prova scritta;  
20 punti per la prova pratica;  
20 punti per la prova orale.

**I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:**

titoli di carriera: 15;  
titoli accademici e di studio: 2;  
pubblicazioni e titoli scientifici: 3;  
curriculum formativo e professionale: 10;

I criteri di valutazione dei titoli sono quelli previsti dall'art. 11 del DPR 220/2001.

Stante la funzione da conferire si precisa che, all'interno del curriculum formativo professionale verranno particolarmente valorizzate le esperienze maturate presso laboratori di Biologia Molecolare

**PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE  
DELLA REPUBBLICA ITALIANA  
N. 15 DEL 22.02.2011  
SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE  
DELLE DOMANDE: ORE 12,00 DEL 24 Marzo 2011**

**NORMATIVA GENERALE DEL CONCORSO**

In applicazione dell'art. 7, punto 1) del D. Lvo. 3.2.1993, n. 29 e dell'art. 3/2 del D.P.R. 487/1997 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**1 - Posti conferibili**

La graduatoria rimarrà valida per un termine di 36 mesi dalla data di pubblicazione.

La graduatoria che scaturirà dalla presente procedura selettiva:

- potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti a tempo indeterminato per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili;

- sarà utilizzata, altresì per la copertura, secondo l'ordine della stessa, di posti a tempo determinato del medesimo profilo professionale, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni facoltà di proroga o sospensione dei termini del bando, di revoca ed annullamento del bando stesso per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale, nonché di eventuale riduzione dei posti messi a concorso motivata da una modifica delle necessità dei servizi derivante da fattori non preventivabili oppure di una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori dei posti messi a concorso con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

## **2 - Requisiti generali di ammissione**

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti, oltre a quelli specifici già indicati:

- 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 dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

## **3 - Domanda di ammissione**

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice secondo l'allegato schema, devono essere rivolte all'Azienda Ospedaliero Universitaria con sede in Ferrara - C.so Giovecca, 203 - e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente
- 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, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
- f) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- g) i titoli che danno diritto alla riserva dei posti ovvero alla precedenza e/o alla preferenza in caso di parità di punteggio;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

I beneficiari della Legge 5.2.1992 n. 104 e s.m.i., debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda che il candidato presenta deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445). La firma deve essere apposta in presenza del

funzionario competente a ricevere la documentazione. La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche in una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso. I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

#### **4 - Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato e debitamente documentato.

Ai sensi della Legge n. 370 del 23.8.1988 le domande di partecipazione al concorso non sono soggette all'imposta di bollo, compresa l'autenticità della sottoscrizione ed i relativi documenti allegati.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi o nei limiti previsti dalla normativa vigente. Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve comunque espressamente dichiararlo e, nel contempo, produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445).

Le pubblicazioni devono essere editate a stampa. Possono essere presentate in originale o in fotocopia autenticata anche dal candidato medesimo, il quale attesti, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che le copie presentate sono conformi agli originali.

In luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, il candidato può presentare proprie dichiarazioni sostitutive e più precisamente:

- a) **dichiarazione sostitutiva di certificazione**: nei casi previsti dall'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, (ad es. stato di famiglia, appartenenza a ordini professionali, titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni, abilitazioni, titoli di formazione e aggiornamento, qualificazioni tecniche);
- b) **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**: (art. 47, DPR 445/2000): per tutti gli stati, qualità personali o fatti non espressamente indicati nell'art. 46 del DPR che siano a diretta conoscenza dell'interessato (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarico libero-professionale, docenze, conformità di copie agli originali).

Con riferimento ai servizi valutabili, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate saranno ricompresi fra i titoli di carriera: detto servizio dovrà essere documentato esclusivamente mediante copia del foglio matricolare o dello stato di servizio ovvero con dichiarazione sostitutiva.

Ai sensi dell'art. 38, 3° comma, del DPR 445/2000, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dalla certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende presentare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva della certificazione (unica alternativa al certificato di stato di servizio) deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o

parziale, con indicazione del debito orario settimanale), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In materia di accertamenti d'ufficio, si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 43 del DPR 445/2000.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La **modulistica** per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto di notorietà può essere ritirata presso la Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero Universitaria – Arcispedale S. Anna di Ferrara.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

**Al fine di agevolare le operazioni di consegna delle domande di partecipazione e di controllo della documentazione allegata, i candidati sono invitati a numerare l'elenco dei documenti, apponendo corrispondente numero identificativo sul relativo documento allegato.**

Per l'applicazione delle precedenza o preferenze, previste dalle vigenti disposizioni di legge, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente concorso.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente, con firma autenticata nei modi di legge, di rinunciare alla partecipazione al presente concorso.

## **5 - Modalità e termini per la presentazione delle domande**

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate, a mezzo del servizio postale, al seguente indirizzo: **AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA - C.so Giovecca, 203 - 44100 FERRARA;**
- ovvero devono essere presentate direttamente al **Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali - AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA di FERRARA, C.so Giovecca, 203, dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 13.00 ed il lunedì, martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 17,00.** All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, **entro le ore 12.00 del 30° giorno non festivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti e' perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti e' priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **6 - Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con atto del Dirigente Amministrativo Responsabile della Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane Ospedaliero Universitaria di Ferrara, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 44 del D.P.R. 220/2001.

Al riguardo appare opportuno precisare che:

- a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:
  - 1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;
  - 2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità.
- b) almeno 1/3 dei posti di componenti delle Commissioni di concorso, salvo motivata impossibilità è riservato alle donne, in conformità all'art. 5/2 del D.P.R. 483/97.

## **7 - Convocazione dei candidati**

Il diario delle prove scritte verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati verrà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica e orale verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alla prova orale verrà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

## **8 - Graduatoria - Nomina dei vincitori**

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata con atto del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego.

Ai sensi del D.Lgs. 215/01, art. 18 commi 6 e 7, con il presente concorso, essendosi determinata una somma di frazioni di riserva pregresse pari all'unità, il posto è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. L'art. 26, comma 5 bis dello stesso decreto, estende tale riserva anche agli Ufficiali in ferma biennale e prefissata delle FF.AA.. Nel caso non ci sia candidato idoneo appartenente ad anzidette categorie il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito, vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicano le disposizioni previste dall'art. 5/3 del DPR 487/94.

La nomina dei vincitori sarà disposta tenuto conto dell'ordine di graduatoria.

Chi, pur inserito nella graduatoria dei vincitori, rifiuta un'eventuale nomina in ruolo, viene escluso dalla graduatoria stessa.

La graduatoria medesima sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

## **9 - Adempimenti dei vincitori**

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro, ai sensi dei vigenti contratti nazionali di lavoro per il personale dell'Area Comparto Sanità, subordinatamente alla presentazione, nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Azienda, pena la mancata stipula del contratto individuale, dei documenti richiesti a norma di legge.

La partecipazione al concorso presuppone la integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'Azienda Ospedaliera Universitaria e delle loro future eventuali modificazioni.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla **Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane - Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliero Universitaria, C.so Giovecca, 203 - 44100 Ferrara - ph. n. 0532/236961 oppure consultare il seguente sito web: [www.ospfe.it](http://www.ospfe.it).**

L'estratto del presente bando verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, I parte, 4° serie speciale. Fino ad allora non vanno inviate domande di partecipazione.

Ai fini del D. Lgs. 196/03 si informa che l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Per delega del Direttore Generale  
Il Dirigente Amministrativo  
Responsabile Direzione Giuridica ed Economica  
delle Risorse Umane  
(Dr. Umberto GIAVARESCO)