

SCADENZA: 16 aprile 2009

BANDO n. 12846

Udine, 17 marzo 2009

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA DI n. 1 POSTO di
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE, cat. D.**

o o o

In attuazione al decreto n. 947-63565, del 19.12.2008, è bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore amministrativo professionale, cat. D.

o o o

Per l'ammissione al concorso e per le modalità di espletamento dello stesso si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare, quelle contenute nel D.P.R. 27.03.2001, n. 220.

Il concorso fa riferimento, inoltre, alle norme di cui al D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 9.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, nonché al D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare si richiama l'art. 7 del cennato D.Lgs. 165, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Si applica in materia di trattamento di dati personali, il D. Lgs. 30.06.2003, n. 196.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- 2) età non inferiore agli anni 18;
- 3) laurea triennale nella classe 15 (scienze politiche e relazioni internazionali) o nella classe 31 (scienze giuridiche) o nella classe 2 (scienze dei servizi giuridici) o nella classe 19 (scienze dell'amministrazione) o nella classe 28 (scienze economiche) o nella classe 17 (scienze dell'economia e della gestione aziendale) ai sensi del vigente ordinamento universitario (D.M. 509/99, D.M. 270/2004, D.M. 4.8.2000 e D.M. 28.11.2000);
ovvero
diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio secondo il previgente ordinamento universitario o titoli equipollenti;
- 4) **PER I CITTADINI ITALIANI:**
 - iscrizione nelle liste elettorali;
 - non essere 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;
- 5) **PER I CITTADINI DI UNO DEI PAESI DELL'UNIONE EUROPEA E PER GLI ITALIANI NON APPARTENENTI ALLA REPUBBLICA:**
 - il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire (che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

La omessa dimostrazione, mediante autocertificazione o documentazione, del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, determina l'esclusione dal concorso stesso.

2. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, deve riportare tutte le dichiarazioni previste dallo **schema di domanda allegato** al presente bando, ed essere datata e firmata in forma autografa (leggibile e per esteso) dal candidato.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal concorso.

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, facendo esplicito riferimento all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (consapevole che in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, e fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. suddetto), quanto segue:

- a) il **cognome** e il **nome**;
- b) la **data**, il **luogo di nascita** e la **residenza**;

- c) il possesso della **cittadinanza** italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. n. 761/1979. (I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana - D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174);
- d) il Comune di iscrizione nelle **liste elettorali**, ovvero i motivi della sua non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali **condanne penali** riportate (vedi schema di domanda allegato);
- f) il **titolo di studio requisito di ammissione** al concorso;
- g) la posizione nei riguardi degli **obblighi militari**;
- h) i **servizi prestati** quale dipendente presso **pubbliche amministrazioni** e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego.

Nella dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, relativa ai servizi prestati, devono essere indicati: l'Azienda presso cui si è prestato o si presta servizio, qualifiche/profili professionali ricoperti, le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e la tipologia del rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato – tempo pieno/parziale).

Deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761 (mancata partecipazione alle attività di aggiornamento professionale), in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio).

In caso di produzione di certificati originali saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui gli stessi sono prestati, o dal funzionario delegato.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (art. 21 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre all'indicazione dell'attività svolta e della durata, anche il monte ore settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate/accreditate (art. 21 D.P.R. 27.03.2001, n. 220), anche quest'ultima caratteristica deve essere specificata.

NON SARANNO VALUTATE LE DICHIARAZIONI NON COMPLETE O IMPRECISE.

- i) l'indicazione della **lingua straniera** nella quale intende effettuare la verifica, scelta tra l'inglese, il tedesco ed il francese (in caso di mancata indicazione, si intende prescelta la lingua inglese);
- j) il **domicilio** presso il quale deve esser data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione (solo se diverso dalla residenza);
- k) il consenso al **trattamento dei dati personali** (D. Lgs. n. 196/2003) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, s'informa che questa Azienda s' 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.

Si rende, nel contempo, noto che, nell'eventualità non venga espresso consenso all'uso dei dati, nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene la mancanza di consenso, quale silenzio/assenso, ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 15 del presente bando.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere e) ed h) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali, il non aver procedimenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

L'omessa indicazione nella domanda, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, determina l'esclusione dal concorso, a meno che il requisito stesso risulti in modo esplicito da un documento probatorio allegato, adeguatamente autocertificato.

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine, gli stessi, devono produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- **i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;**
- **i tempi aggiuntivi necessari.**

Chi ha titolo a riserva di posti, o a preferenza, deve dichiarare dettagliatamente nella domanda, i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

3. - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Il candidato deve produrre in allegato alla domanda:

- **originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 3,87.= in nessun caso rimborsabile; (il versamento stesso va effettuato sul conto **corrente postale n. 12408332**, intestato all'Azienda ospedaliero-universitaria di Udine – Piazzale S.Maria della Misericordia, n. 15 – 33100 Udine – nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce);**
- fotocopia, non autenticata ed in carta semplice, di un documento di identità personale, valido;
- duplice copia del solo elenco, redatto in carta semplice, firmato e datato, dei documenti e dei titoli presentati;
- tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un **curriculum formativo e professionale**, redatto su carta semplice, datato, firmato ed autocertificato con la seguente dicitura “Ai sensi del D.P.R. 445/2000, si dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero”.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati, anche con esame finale, ed in generale l'attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

TUTTI i documenti ed i titoli allegati alla domanda possono essere prodotti:

- in originale;
- oppure in copia autenticata da pubblico ufficiale;
- oppure ancora, in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 del D.P.R. n. 445/2000) o da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. n. 445/2000), con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale.

In caso contrario, i documenti ed i titoli allegati alla domanda hanno unicamente scopo informativo e, pertanto, non sono valutabili, né attribuiscono alcun punteggio.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno riconosciute, purché la stessa sia correttamente espressa, e redatta in forma esaustiva in tutte le componenti.

In particolare, ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 (a tal fine, si invita il candidato ad utilizzare i modelli allegati alla domanda).

Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che:

- **chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. N. 445/2000);**
- **l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71) con le modalità di cui all'art. 43 (accertamenti d'ufficio);**
- **qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).**

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi, dall'approvazione con Decreto dei lavori della Commissione esaminatrice.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente. I documenti verranno consegnati al concorrente stesso, o a persona da lui delegata per iscritto, oppure potranno essere restituiti anche per le vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda, e la documentazione ad essa allegata, devono essere inoltrate a mezzo servizio pubblico postale al seguente indirizzo:

Direttore Generale dell'Azienda ospedaliero-universitaria "S.Maria della Misericordia" - Piazzale S.Maria della Misericordia, n. 15 - 33100 Udine;

o v v e r o

devono essere presentate (sempre **intestate al Direttore Generale della Azienda ospedaliero-universitaria S.Maria della Misericordia**) direttamente all'Ufficio Protocollo Generale - Piazzale S.Maria della Misericordia, n. 15 di Udine – 4° piano del Padiglione n. 1 d'ingresso, nelle ore d'ufficio (dal lunedì al giovedì dalle h. 8.30 alle h. 12.30 e dalle ore 14.15 alle ore 16.00; il venerdì dalle h. 8.30 alle h. 12.45).

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione della domanda.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ serie speciale “Concorsi ed esami”. Non verranno prese in considerazione domande pervenute prima di tale pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile, purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura), entro il termine indicato.

A tal fine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o la opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, qualora gli stessi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero dalla mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

5. PROVE D'ESAME.

Prova scritta.

Svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica nell'ambito delle seguenti materie: diritto amministrativo e legislazione sanitaria nazionale e regionale, diritto del lavoro, elementi di diritto civile.

Prova pratica.

Esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale (simulazione di situazioni specifiche anche con l'utilizzo di supporti informatici).

Prova orale.

Al candidato che consegue l'ammissione alle prove pratica e orale, sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alle prove pratica e orale viene dato al singolo candidato almeno 20 giorni prima, di quello in cui lo stesso è chiamato a sostenerla.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

In relazione al numero dei candidati la Commissione esaminatrice può stabilire che la prova orale si svolga nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In questo caso, la comunicazione dell'avvenuta ammissione alla prova orale stessa, verrà data al termine dell'effettuazione della prova pratica.

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

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

Per essere ammesso a sostenere le prove il candidato dovrà presentarsi munito di documento personale di identità in originale, valido, e di una fotocopia dello stesso che verrà ritirata al momento dell'identificazione.

9. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30 (ventun/trentesimi).

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 (quattordici/ventesimi).

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

10. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, APPROVAZIONE E DICHIARAZIONE DEI VINCITORI.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, 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. 9.05.1994, n. 487, e successive modificazioni.

La graduatoria viene poi trasmessa al Direttore Generale dell'Azienda ospedaliero-universitaria il quale, riconosciuta la regolarità tecnica degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione dei vincitori.

11. UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA.

La graduatoria dei vincitori e degli idonei al concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimane efficace per il termine di 36 (trentasei) mesi dalla data della 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, si dovessero rendere disponibili.

In tale seconda ipotesi la utilizzazione avviene nel rispetto del principio dell'adeguato accesso dall'esterno, garantendo a tal fine la prevista percentuale di posti per gli idonei utilmente collocati nella graduatoria (art. 1 del D.P.R. n. 220/2001 e leggi speciali).

E' vietata l'utilizzazione della graduatoria per la copertura dei posti istituiti successivamente alla data di indizione del concorso.

12. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI.

I candidati dichiarati vincitori sono invitati dall'Azienda ospedaliero-universitaria, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

- a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;
- b) certificato generale del casellario giudiziale;
- c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

L'Azienda ospedaliero-universitaria, 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 assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

13. DECADENZA DALLA NOMINA.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

14. PERIODO DI PROVA.

I vincitori saranno assunti in prova per un periodo di 6 (sei) mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 15 del C.C.N.L. per il comparto sanità 01/09/1995.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.O.C. Politiche e gestione risorse umane, 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 finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della S.O.S. Gestione giuridica del personale e della S.O.S. Gestione economica e previdenziale del personale, in relazione alle specifiche competenze.

16. NORME FINALI.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, le norme vigenti in materia. Al riguardo l'Azienda si riserva espressamente di assumere autonome determinazioni in ordine alle conseguenze derivanti dalla comunicazione di quanto previsto al Centro per l'impiego – sede di Udine, in applicazione delle norme di cui all'art. 7 della L. 16.01.2003, n. 3.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto dalla L. 12.03.1999, n. 68, nonché dalla legge 24.12.1986, n. 938 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di servizio militare.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati possono consultare il sito Internet: **www.ospedaleudine.it**, oppure rivolgersi, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso), alla S.O.C. Politiche e gestione risorse umane – S.O.S. Acquisizione risorse umane – Padiglione n. 10 “Lodovico Leonardo Manin” - 1° piano, Piazzale S.Maria della Misericordia, n. 15 – Udine – (telefono 0432/554707-708-709), indirizzo e-mail: **ufficioconcorsi@aoud.sanita.fvg.it**.

IL RESPONSABILE
S.O.C. POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE
f.to dott.ssa Maria Sandra Telesca

L'estratto del presente bando è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami” n. 21, del 17 marzo 2009.

Il testo integrale è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 9, del 04.03.2009.

Esente da bollo e da imposta sulla pubblicità (art. 1 D.P.R. 26.10.1972, n. 642 e art. 34 D.P.R. 26.10.1972 n. 639).