

SCADENZA: 30 GIUGNO 2016

(BUR n. 152 del 25.05.2016 - G.U. n. 43 del 31.05.2016)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

In attuazione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 1061 del 13.05.2016, su delega del Direttore Generale dell'Azienda Usl della Romagna di cui alla deliberazione 777 del 8.10.2015, tenuto conto che sono state espletate le procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura presso l'Azienda Usl della Romagna, di n. 1 posto di

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO OSTETRICA – CAT. D

Ruolo: **SANITARIO**

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e relative modalità di espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al D.Lgs 30/12/1992, n. 502 e s.m.i. al D.Lgs 30/03/2001, n. 165 e s.m.i. al D.P.R. 27/03/2001, n. 220 e s.m.i. "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale", dal Regolamento e linee guida aziendali applicative del D.P.R. n. 220 del 27/3/2001 in materia di concorsi pubblici del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale prodotto dallo specifico gruppo di lavoro costituito fra le ex Aziende dell'Area Vasta Romagna, nonché da quanto previsto dal testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle F.A. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Sono fatte salve le percentuali da riservare ai soggetti aventi titolo all'assunzione obbligatoria ai sensi della Legge 12/3/1999, n. 68 e s.m.i. nonché a particolari categorie di cittadini previste da leggi speciali. Nel caso in cui non vi siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

In attuazione dell'art. 24 del D.Lgs. 150 del 27/10/2009, nell'ambito della presente procedura opera la riserva del 50% dei posti a favore del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda Usl della Romagna.

Possono partecipare all'avviso pubblico coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

1) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a) età: come previsto dall'art. 3, comma 6, della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione alla presente selezione non è soggetta a limiti di età; pertanto possono partecipare tutti coloro che abbiano un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;
- b) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- c) idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto del concorso. Il relativo accertamento è effettuato, a cura della Azienda Unità Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio.

2) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1. Laurea triennale in Ostetricia (Classe L/SNT1 – Classe delle Lauree in professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria Ostetrica/o) oppure Diploma Universitario di Ostetrica/o (D.M. n. 740 del 14.09.1994) oppure titoli equipollenti ai sensi della normativa vigente (Diploma di ostetrica conseguito ai sensi della Legge 25 marzo 1937, n. 921 oppure conseguito ai sensi della Legge 23 dicembre 1957, n.1252, oppure conseguito ai sensi della Legge 11 novembre 1990, n. 341);
2. Iscrizione all'albo professionale delle Ostetriche. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio,

Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente.

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

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati presso Pubbliche Amministrazioni.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, con la precisa indicazione della selezione alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice debitamente datata e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda Usl della Romagna – Ufficio Concorsi – sede operativa di Rimini e presentata nei modi e nei termini previsti nel paragrafo "*Modalità e termini di presentazione della domanda*".

E' NECESSARIO che i candidati utilizzino IL MODELLO DI DOMANDA scaricabile dal sito web: www.auslromagna.it - Rimini - Trasparenza - Selezioni, Concorsi e Assunzioni - Selezioni in corso Rimini – con riferimento al presente concorso.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare nell'ordine, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- a) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione, ed un recapito telefonico; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza di cui al punto a);
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini privi del requisito della cittadinanza italiana, ai sensi della normativa vigente, devono inoltre dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;
 - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate (il candidato deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- g) la posizione nei confronti degli obblighi militari;
- h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e gli eventuali periodi di sospensione dell'attività lavorativa, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso Pubbliche Amministrazioni;

- j) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio allegando alla domanda i relativi documenti probatori, ovvero autocertificandoli nei casi e nei limiti previsti dalla normativa, pena l'esclusione dal relativo beneficio;
- k) la disponibilità ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda nelle forme e secondo le modalità previste dalla legge;

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL della Romagna - Ufficio Concorsi sede operativa di Rimini la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione scaricabile dal sito web: www.auslromagna.it - Rimini - Trasparenza - Selezioni, Concorsi e Assunzioni - Selezioni in corso Rimini – con riferimento al presente concorso, i concorrenti dovranno allegare il curriculum formativo e professionale, scaricabile dal sito web: www.auslromagna.it - Rimini - Trasparenza - Selezioni, Concorsi e Assunzioni - Selezioni in corso Rimini – con riferimento al presente concorso, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000, datato e firmato.

Nel curriculum devono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

RIEPILOGO DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

- allegare la **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE scaricabile dal sito web:** www.auslromagna.it - Rimini - Trasparenza - Selezioni, Concorsi e Assunzioni - Selezioni in corso Rimini – con riferimento al presente concorso;
- allegare il **MODELLO DI CURRICULUM scaricabile dal sito web:** www.auslromagna.it - Rimini - Trasparenza - Selezioni, Concorsi e Assunzioni - Selezioni in corso Rimini – con riferimento al presente concorso;
- allegare **PUBBLICAZIONI**;
- allegare titoli che danno diritto alla riserva/preferenza in caso di parità di punteggio;
- allegare **COPIA DI DOCUMENTO VALIDO DI IDENTITÀ PERSONALE**;
- allegare **ELENCO DATATO E FIRMATO DEI DOCUMENTI E DEI TITOLI PRESENTATI**, redatto in carta semplice e numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Nel caso di invio di più curricula, sarà preso in considerazione solamente il curriculum scaricabile dal sito web sopra indicato.

A decorrere dal 01 gennaio 2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevedono la "de-certificazione" dei rapporti tra P.A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);

b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.).

Per quanto concerne le **PUBBLICAZIONI**, le stesse, per costituire oggetto di valutazione, devono essere sempre e comunque prodotte in originale o in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con le modalità sopraindicate. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Restano esclusi dalla dichiarazione sostitutiva, tra gli altri, i certificati medici e sanitari.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione oppure deve essere sottoscritta e inoltrata per posta, con PEC o consegnata da terzi, unitamente alla domanda ed alla fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. In particolare con riferimento all'attività professionale la dichiarazione sostitutiva deve contenere l'esatta denominazione dell'ente datore di lavoro, la tipologia del rapporto di lavoro (es: rapporto di lavoro dipendente / autonomo), la qualifica professionale, se il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno, part-time (con indicazione delle ore), le date di inizio e di conclusione nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare l'attività stessa. Anche con riferimento alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni professionali del candidato la dichiarazione deve contenere tutti gli elementi necessari per la relativa eventuale valutazione (esempio: tipologia di intervento, ruolo del candidato, ente e struttura in cui è stato effettuato, riferimenti temporali, ecc...) e un riepilogo degli interventi/prestazioni.

Si precisa che non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000.

L'Azienda dovrà poi effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, 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.

5) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, secondo le modalità di seguito riportate, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio del 30.06.2016** (30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana). Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo:

- **consegna a mano** all'Azienda Usl della Romagna, U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane - Ufficio Concorsi – sede operativa di Rimini - scala "F" - Via Coriano n. 38, 47924 Rimini – entro il termine di scadenza del bando, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00. Si precisa che il giorno venerdì 3 giugno 2016 l'Ufficio Concorsi rimarrà chiuso. E' richiesta la fotocopia (fronte retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità. All'atto della presentazione della domanda viene rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;

- **a mezzo del servizio postale** con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda USL della Romagna, - Ufficio Concorsi – Sede operativa di Rimini, Via Coriano n. 38, 47924 Rimini.

La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione, COMPOSTA DA:

- DOMANDA COMPILATA A MANO O A COMPUTER scaricabile dal sito web:

www.auslromagna.it - Rimini - Trasparenza - Selezioni, Concorsi e Assunzioni - Selezioni in corso Rimini – con riferimento al presente concorso;

- CURRICULUM COMPILATO A MANO O A COMPUTER scaricabile dal sito web:

www.auslromagna.it - Rimini - Trasparenza - Selezioni, Concorsi e Assunzioni - Selezioni in corso Rimini – con riferimento al presente concorso. Nel caso di invio di più curricula, sarà preso in considerazione solamente il curriculum scaricabile dal sito web sopra indicato;

- EVENTUALI PUBBLICAZIONI;

- Eventuali titoli che danno diritto alla RISERVA/PREFERENZA in caso di parità di punteggio;

- COPIA DI DOCUMENTO VALIDO DI IDENTITÀ PERSONALE;

- **ELENCO DOCUMENTI PRESENTATI in allegato alla domanda di partecipazione.**

La busta inoltre dovrà recare la dicitura "*domanda concorso OSTETRICA cod. 20161101*".

Alla domanda deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

- **invio tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)**, entro il termine di scadenza del bando NECESSARIAMENTE in formato **pdf o p7m se firmato digitalmente, in un UNICO file contenente tutti i sotto indicati documenti:**
- DOMANDA COMPILATA A MANO O A COMPUTER scaricabile dal sito web:
www.auslromagna.it - Rimini - Trasparenza - Selezioni, Concorsi e Assunzioni - Selezioni in corso Rimini – con riferimento al presente concorso;
- CURRICULUM COMPILATO A MANO O A COMPUTER scaricabile dal sito web:
www.auslromagna.it - Rimini - Trasparenza - Selezioni, Concorsi e Assunzioni - Selezioni in corso Rimini – con riferimento al presente concorso. Nel caso di invio di più curricula, sarà preso in considerazione solamente il curriculum scaricabile dal sito web sopra indicato;
- EVENTUALI PUBBLICAZIONI;
- Eventuali titoli che danno diritto alla RISERVA/PREFERENZA in caso di parità di punteggio;
- COPIA DI DOCUMENTO VALIDO DI IDENTITÀ PERSONALE;
- **ELENCO DOCUMENTI PRESENTATI in allegato alla domanda di partecipazione;**
all'indirizzo PEC pec.auslrn@legalmail.it.

L'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura "*domanda concorso OSTETRICA cod. 20161101 (indicare cognome e nome)*".

NON SARANNO ACCETTATI:

- **files inviati in formato modificabile es. word, excel, ecc.;**
- **vari files contenenti ognuno documenti (es. 5 files contenenti: 1) il curriculum, 2) la domanda, 3) la pubblicazione ecc.).**

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata.

La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle Pubbliche Amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dall'avviso.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non saranno accolte le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

6) COMMISSIONE ESAMINATRICE E PUNTEGGI

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità previste dall'art. 44 del DPR 27.03.2001, n. 220 e s.m.i. .

La Commissione esaminatrice sarà integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera.

In attuazione a quanto previsto all'art. 6 del D.P.R. n. 220 del 27/03/2001, ove i candidati presenti alla prova scritta siano in numero superiore a 1.000, possono essere nominate con le stesse modalità di cui al comma 1 dell'articolo sopra richiamato, unico restante il presidente, una o più sottocommissioni, nella stessa composizione della commissione del concorso, per l'espletamento delle ulteriori fasi, escluse la determinazione dei criteri di valutazione dei titoli, la determinazione delle prove di esame, dei criteri di valutazione della stesse e la formulazione della graduatoria finale.

7) PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sottoporrà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

prova scritta: consistente in una relazione scritta su un caso assistenziale e/o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla su argomenti previsti nel piano di studi del corso di laurea in Ostetricia e nel profilo professionale D.M. n. 740 del 14/09/1994;

prova pratica: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta attraverso la descrizione degli stessi o la risoluzione di casi clinici;

prova orale: su argomenti attinenti lo specifico profilo professionale con particolare riferimento all'organizzazione del lavoro, alla legislazione sanitaria e qualità dell'assistenza ostetrica.

La prova orale comprenderà anche la verifica della conoscenza di elementi di informatica tendenti ad accertare le conoscenze dell'utilizzo del personal computer e verifica della conoscenza di una lingua straniera, almeno a livello iniziale, a scelta tra francese o inglese.

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

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

Gli esiti delle prove saranno pubblicati sul sito web: www.auslromagna.it - Rimini - Trasparenza - Selezioni, Concorsi e Assunzioni - Selezioni in corso Rimini – con riferimento al presente concorso. Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

8) PUNTEGGI

La commissione dispone, secondo quanto previsto dall'art. 8 del DPR 220/2001 complessivamente di 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

In base al "Regolamento e linee guida aziendali applicative del DPR 27.03.2001, n° 220 in materia di concorsi pubblici del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale" approvato in ambito di Area Vasta Romagna, i punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera	punti	15
titoli accademici e di studio	punti	4
pubblicazioni e titoli scientifici	punti	4
curriculum formativo e professionale	punti	7

La determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la Commissione deve attenersi ai principi indicati negli art. 8, 11, 20, 21, 22 del D.P.R. 27/3/2001, n. 220.

9) AMMISSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO

Considerata la necessità di provvedere con tempestività all'espletamento della procedura in oggetto, in relazione al numero dei candidati che presenteranno domanda alla selezione, potranno essere ammessi con riserva tutti i candidati che abbiano inoltrato regolare domanda entro i termini fissati dal bando, e abbiano dichiarato il possesso dei requisiti di ammissione. La predetta riserva sarà sciolta, rispetto ai candidati inseriti nella graduatoria finale, in seguito all'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione con riferimento alla data di scadenza di bando oltre che alla data di instaurazione del rapporto di lavoro.

Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova scritta.

Il **diario delle prove** sarà comunicato mediante pubblicazione di avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4^a serie speciale "concorsi ed esami" del **21.10.2016**, nonché divulgato dalla medesima data nel sito internet dell'azienda: www.auslromagna.it - Rimini - Trasparenza - Selezioni, Concorsi e Assunzioni - Selezioni in corso Rimini – con riferimento al presente concorso.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, non saranno quindi effettuate convocazioni individuali.

La mancata presentazione alle prove d'esame nelle date ed orari fissati nel predetto avviso equivarrà a rinuncia. La presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporterà l'irrevocabile esclusione dal concorso.

I candidati ammessi saranno avvisati del luogo e della data delle prove almeno 15 giorni prima della data della prova scritta ed almeno 20 giorni prima della data delle prove pratica e orale.

Ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.P.R n. 220/2001, le prove d'esame non potranno aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività ebraiche o valdesi.

10) GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del decreto del presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni.

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

Tutte le preferenze e le precedenzae stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda siano uniti i necessari documenti probatori o l'apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Dalla documentazione dovrà risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Il Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane, su delega del Direttore Generale dell'Azienda USL della Romagna, approva la graduatoria generale e la graduatoria dei concorrenti riservatari ai sensi del D.Lgs 150/2009, secondo l'ordine di collocazione dei medesimi nella graduatoria generale procede altresì alla nomina dei vincitori, tenuto conto delle norme che danno titolo alla riserva dei posti previste dalle vigenti disposizioni di legge. I concorrenti inclusi nella graduatoria dei riservatari restano collocati anche nella graduatoria generale.

Sono fatti salvi i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione obbligatoria ai sensi della legge 68/1999. A tale proposito, i candidati disabili idonei della presente procedura, per usufruire del beneficio di cui trattasi debbono essere iscritti nell'elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, 2° comma della Legge 68/1999, alla data di scadenza del presente bando.

Sono altresì fatte salve le percentuali da riservare ai soggetti aventi titolo all'assunzione obbligatoria ai sensi del D.Lgs 15/3/2010, n. 66, art. 678, comma 9, art. 1014, commi 3 e 4 (militari delle forze armate) nonché a particolari categorie di cittadini previste da leggi speciali.

La graduatoria finale di merito è immediatamente efficace e sarà pubblicata sul B.U.R. della Regione Emilia-Romagna. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

Tale graduatoria dei vincitori rimane efficace per trentasei mesi dalla data della pubblicazione sul B.U.R. della Regione Emilia-Romagna. Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti nella stessa categoria e profilo professionale che dovessero rendersi disponibili entro il termine di validità.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

La graduatoria, entro il periodo di validità, è utilizzata altresì per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzione del personale e in coerenza con quanto stabilito nel documento *“Criteri per l'utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti nell'ambito dell'Azienda Usl della Romagna: presa d'atto verbali di concertazione e determinazioni conseguenti – modifica deliberazione 17 gennaio 2014 n. 5”*, di cui alla delibera n. 781 del 15 luglio 2014.

Nello scorrimento della graduatoria che scaturirà dal presente avviso si applicherà la riserva di cui all'art. 1014 del D.Lgs. 15/03/2010 n. 66 (*Codice dell'ordinamento militare*), pari al 30% dei rapporti di lavoro a tempo determinato che verranno instaurati attraverso l'utilizzo della stessa. In caso di assenza di aventi diritto, ai sensi della suddetta disposizione, la frazione di riserva verrà cumulata con quella relativa ad altre selezioni.

11) ADEMPIMENTI PREASSUNTIVI

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestatato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

12) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di cui trattasi.

13) DISPOSIZIONI VARIE

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è regolato, dal punto di vista giuridico ed economico, dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e verrà costituito previa stipula del contratto individuale di lavoro.

Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Unità Sanitarie Locali.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Usl della Romagna.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si fa richiamo alle vigenti disposizioni in materia.

L'Azienda UsI della Romagna si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda.

Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R. Trascorsi cinque anni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R., l'Amministrazione procederà all'eliminazione della domanda di ammissione e della documentazione ad essa allegata. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia del bando, del modello di domanda e di curriculum, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi di Rimini dell'Azienda USL della Romagna - Via Coriano n, 38 - Rimini – (tel. 0541/707796) dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ed inoltre il giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00. Si comunica che il giorno venerdì 3 giugno 2016 l'Ufficio Concorsi rimarrà chiuso.

Il bando è pubblicato nel sito Internet: www.auslromagna.it - Rimini - Trasparenza - Selezioni, Concorsi e Assunzioni - Selezioni in corso Rimini.

Azienda USL della Romagna
Il Direttore
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane
(dott.ssa Federica Dionisi)