



Bando di Concorso Pubblico,  
per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di  
n. 5 Assistenti Amministrativi – Area degli Assistenti – Ruolo Amministrativo  
riservato alle categorie appartenenti all'art. 1 della legge 68/1999 (disabili) iscritti negli  
elenchi di cui all'art. 8 della medesima legge

**Bando Prof. n. 67679 del 05/12/2024**  
**Repertorio concorsi n. 2/2024**

**Publicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 160 del 13/12/2024**  
**Publicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4<sup>a</sup> serie speciale**  
**Concorsi n. 4 del 14/01/2025**

### **SCADENZA 13/02/2025**

In esecuzione della deliberazione n. 1178 del 26/11/2024, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 5 Assistenti Amministrativi – Area degli Assistenti – Ruolo Amministrativo, riservato alle categorie appartenenti all'art. 1 della legge 68/1999 (disabili), iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della medesima legge.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, è prevista la riserva di 1 posto per i volontari delle FF.AA., appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della legge 68/1999, iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della medesima legge.

Ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D.Lgs. n. 40/2017, è prevista la riserva di 1 posto per i volontari del servizio civile universale, appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della legge 68/1999, iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della medesima legge.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. del personale del S.S.N. e dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego in quanto compatibile.

Il presente concorso è disciplinato dalle norme di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i., al D.P.R. 27.3.2001, n. 220, al D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., al D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., al D.P.R. 9.5.1994 n. 487, e s.m.i., D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., alla legge 15.5.1997, n. 127 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dalle norme di cui al vigente C.C.N.L. del personale del S.S.N.

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, la procedura garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne, nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua nell'accesso al lavoro presso la P.A.

La percentuale di rappresentatività di genere per il profilo di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti riferita al personale di ruolo presso l'A.O.U.I. alla data del 31 dicembre 2023 è, per il genere femminile del 80,95% e per il genere maschile del 19,05%.

#### **1 REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso sono necessari i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea; possono partecipare, ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.:



- i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (per la definizione di "familiare" si rinvia all'art. 2 del D.Lgs. n. 30/2007);  
- i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (per la definizione di "familiare" si rinvia all'art. 2 del D.Lgs. n. 30/2007);

b) idoneità alla mansione specifica del profilo professionale ricercato: l'accertamento della idoneità alla mansione, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008;

c) età inferiore a quella prevista dalla vigente normativa in materia di collocamento a riposo d'ufficio;

d) godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;

e) assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione;

f) 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 insanabile.

Coloro che hanno a proprio carico provvedimenti iscritti nei casellari di cui al DPR 313/2022 o che hanno in corso procedimenti iscritti o iscrivibili nei medesimi registri, ne danno notizia all'amministrazione al momento della presentazione della domanda, precisando gli estremi identificativi del provvedimento iscritto nei suddetti casellari (comprensivi del nominativo dell'Autorità che lo ha emanato) nonché altri estremi identificativi di un eventuale procedimento in corso iscritto o iscrivibile nei medesimi registri (comprensivo del nominativo dell'Autorità procedente).

Ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D.P.R. n. 220 del 27/03/2001 non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

**Tutti i suddetti requisiti generali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.**

## **2 REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE**

Ai fini dell'ammissione alla procedura e unitamente ai suddetti requisiti generali, il candidato deve necessariamente essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:



a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità); il candidato che abbia conseguito all'estero il titolo di studio necessario ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, deve necessariamente allegare nella procedura di iscrizione, a pena di esclusione, il provvedimento di riconoscimento in Italia (equipollenza) di tale titolo di studio ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., esclusivamente ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero e non sono in possesso della relativa equipollenza, potranno procedere con la compilazione della domanda di iscrizione allegando, necessariamente, la richiesta di riconoscimento del titolo di studio inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa ricevuta di avvenuta consegna. Tali candidati sono ammessi quindi a partecipare con riserva al Concorso.

Saranno esclusi dalla procedura concorsuale coloro che non allegano alla domanda di partecipazione il provvedimento di riconoscimento in Italia (equipollenza) o la richiesta di riconoscimento del titolo effettuata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica unitamente alla relativa ricevuta di avvenuta consegna.

b) appartenere alle categorie di cui all'articolo 1 (disabile) della legge 68/99 e s.m.i.;

c) essere iscritto nello specifico elenco dei disoccupati di cui all'art. 8 della legge 12 marzo 1999 n. 68 presso i servizi per il collocamento mirato, alla data di scadenza di presentazione delle domande. (In fase di compilazione della domanda di partecipazione è richiesto di specificare in quale ufficio per il collocamento mirato il candidato risulta iscritto).

**Tutti i suddetti requisiti specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.**

**Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.**

### **3 CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Al candidato è richiesto il versamento di un contributo, non rimborsabile, per la copertura delle spese amministrative derivanti dalla presente procedura concorsuale, nella misura di € 10,00 da effettuarsi mediante la seguente modalità:

- c/c bancario intestato all'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata - Verona presso Banco BPM Filiale Piazza Nogara 2 - 37122 Verona  
IBAN: IT27S0503411750000000019300

indicando la causale: "nome cognome candidato - CONTRIBUTO CONCORSO N. 67679/2024 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO"

Il pagamento del contributo alle spese deve essere effettuato entro la data di scadenza del presente bando; la ricevuta di pagamento deve essere allegata alla domanda come specificato al punto 4.2 del bando.

### **4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINI E MODALITA'**



**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE  
L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://ospedaleuniverona.iscrizioneconcorsi.it>  
L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL  
CANDIDATO DAL CONCORSO.**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://ospedaleuniverona.iscrizioneconcorsi.it> come più sopra indicato, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal primo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza per la presentazione delle domande. Pertanto da tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa, non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda, né effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sito, anche non programmate.

Si consiglia l'uso del PC collegato alla rete internet (non garantendo il funzionamento da qualsiasi dispositivo soprattutto se mobile) e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione, aggiornato (Chrome, Explorer, Firefox, Safari).

**Si raccomanda di effettuare per tempo la registrazione e la compilazione della domanda.**

Ai fini di garantire la privacy dei candidati, con particolare riferimento ai provvedimenti che questa Azienda sarà tenuta a rendere pubblici nel sito internet aziendale, l'amministrazione procederà ad identificare gli stessi mediante il codice ID attribuito dalla procedura informatica in fase di spedizione della domanda.

**IMPORTANTE: conservare l'ID riportato sulla domanda di partecipazione.**

**Tale ID domanda servirà come identificativo nelle fasi della procedura.**

**L'ID della domanda è riportato in basso a sinistra in tutte le pagine della domanda di partecipazione.**

#### 4.1: REGISTRAZIONE CON IDENTITÀ DIGITALE (SPID)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: <https://ospedaleuniverona.iscrizioneconcorsi.it>
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

#### 4.2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**



• Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.

• Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue

• Per iniziare cliccare sempre il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".

• Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo. Via via che vengono compilate tali pagine risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in diversi momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione definitivamente cliccando su "**Conferma ed invio**".

**ATTENZIONE:** per alcune tipologie di titoli è **necessario**, al fine dell'accettazione della domanda e dell'eventuale valutazione dei titoli stessi, effettuare la scansione dei documenti e l'**upload** direttamente nel format. I documenti che devono essere necessariamente allegati sono:

• documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o status di rifugiato, ovvero status di protezione sussidiaria);

• il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (da inserire nella pagina "Titoli Accademici e di Studio") o la richiesta di riconoscimento del titolo effettuata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica unitamente alla relativa ricevuta di avvenuta consegna (come indicato all'articolo 2 del bando);

• il Decreto ministeriale di equiparazione dei servizi svolti all'estero come dipendente (da inserire nella pagina "Servizi presso ASL PA come dipendente");

• la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali;

• la certificazione medica, rilasciata da struttura sanitaria abilitata, che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi (espressi in percentuale) per lo svolgimento delle prove, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104. **(ATTENZIONE: Il candidato non potrà beneficiare degli ausili o tempi aggiuntivi eventualmente richiesti nella domanda di partecipazione qualora non venisse allegata alla domanda la suddetta certificazione medica e qualora la certificazione medica prodotta non riportasse l'ausilio necessario o i tempi aggiuntivi espressi in percentuale).**

• la certificazione medica di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.), rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica da cui risulti la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. del 09/11/2021. **(ATTENZIONE: il candidato non potrà beneficiare della misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi eventualmente richiesti nella domanda di partecipazione qualora non venisse allegata alla domanda la suddetta certificazione medica e qualora la certificazione medica prodotta non riportasse quanto sopra indicato).**

• idonea certificazione, rilasciata dalle Commissioni di cui all'art. 4 della L. n. 104/1992 comprovante lo stato di disabilità uguale o superiore all'80%, ai fini della richiesta di esonero dalla prova preselettiva, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale



beneficio. **(ATTENZIONE: il candidato non potrà essere esonerato dalla prova preselettiva, eventualmente richiesta nella domanda di partecipazione, qualora non venisse allegata alla domanda la suddetta certificazione medica riportante la percentuale di invalidità).**

• le eventuali Pubblicazioni effettuate da inserire nella pagina "Articoli e Pubblicazioni"; le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni presentate in forma dattiloscritta e non ancora pubblicate, quelle dalle quali non risulti l'apporto del candidato, e quelle indicate solo con un rinvio a siti internet di riferimento.

Nei casi suddetti effettuare la scansione dei documenti e l'upload ed allegarli seguendo le indicazioni cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso come ed esempio win.zip o win.rar).

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".

Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma e invia l'iscrizione**".

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Si suggerisce di **LEGGERE ATTENTAMENTE LE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e **presenti sul sito di iscrizione (MANUALE ISTRUZIONI)**.

**Le richieste di assistenza** tecnica per l'utilizzo della presente procedura verranno evase compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi, durante l'orario di lavoro. Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta. **Non potranno essere soddisfatte richieste di assistenza nel giorno di scadenza del concorso e nei 3 giorni antecedenti.**

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicati per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di domande i cui files allegati siano danneggiati o non apribili dal sistema informatico aziendale; entrambe queste circostanze comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura: **si consiglia pertanto di allegare files in formato pdf.**

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o di indirizzo o di recapito che dovessero verificarsi durante la procedura selettiva e fino alla conclusione della stessa, comunicandole al seguente indirizzo PEC [protocollo.aovr@pecveneto.it](mailto:protocollo.aovr@pecveneto.it) o [concorsi@aovr.veneto.it](mailto:concorsi@aovr.veneto.it), specificando la procedura selettiva di riferimento.



Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale dichiarazione mendace è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi il giudice può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici Uffici.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Eventuali **servizi svolti all'estero** nel profilo professionale oggetto del concorso, presso strutture sanitarie pubbliche o private senza scopo di lucro, o nell'ambito della cooperazione dell'Italia con Paesi in via di sviluppo (legge 49/1987) o presso organismi internazionali, per essere oggetto di valutazione, **devono essere riconosciuti ai sensi della L. 735/1960.**

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12.11.2011, n. 183, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. **Non potranno pertanto essere accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi che – ove presentate – devono ritenersi nulle.**

## 5 AMMISSIONE/AMMISSIONE CON RISERVA/ESCLUSIONE

La verifica relativa alla sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata dagli uffici competenti dell'A.O.U.I.. All'esito della verifica è predisposto il provvedimento di ammissione/ammissione con riserva od esclusione dei candidati con successiva pubblicazione di apposito avviso nel sito aziendale [www.aovr.veneto.it](http://www.aovr.veneto.it) nella sezione "Lavoro - Concorsi – Concorsi pubblici personale del comparto" dedicata alla presente procedura selettiva.

I candidati ammessi con riserva o esclusi verranno informati del motivo dell'ammissione con riserva/esclusione tramite PEC/RACCOMANDATA.

## 6 MODALITA' DI CONVOCAZIONE

### PROVA PRESELETTIVA



In ragione del numero di domande pervenute, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una preselezione basata su una serie di domande a risposta multipla sulle materie della prova scritta.

Saranno ammessi alla prova scritta esclusivamente i candidati che si collocheranno tra i primi 80 nella graduatoria della preselezione (salvo candidati classificatisi a pari merito nella 80<sup>a</sup> posizione).

Il voto della prova preselettiva non costituirà oggetto di valutazione finale, ma sarà condizione per accedere alla prova scritta.

### CONVOCAZIONE PROVA PRESELETTIVA

I candidati saranno convocati attraverso pubblicazione della data e sede della prova nel sito internet dell'A.O.U.I. Verona [www.aovr.veneto.it](http://www.aovr.veneto.it), sezione "Lavoro - Concorsi - Concorsi pubblici personale del comparto", almeno 15 giorni prima della prova stessa, **senza ulteriore convocazione a domicilio.**

Alla preselezione - che non è prova d'esame - sono convocati tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento d'identità valido e penna nera a sfera in quanto non verrà fornita dall'Amministrazione.

I candidati con invalidità maggiore o uguale all'80% sono ammessi direttamente alla prima prova (prova scritta).

### PUBBLICAZIONE RISULTATI PROVA PRESELETTIVA E CONVOCAZIONE PER LE PROVE D'ESAME

L'esito della prova preselettiva sarà pubblicato nel sito aziendale.

La/e data/e e la sede delle prove, nonché l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione nel sito internet aziendale [www.aovr.veneto.it](http://www.aovr.veneto.it) nella sezione "Lavoro - Concorsi - Concorsi pubblici personale del comparto" almeno 15 giorni prima della prova scritta e almeno 20 giorni prima delle prove pratica e orale **senza ulteriore convocazione a domicilio.**

Ai sensi del secondo comma dell'art. 7 del D.P.R. 220/2001, le prove concorsuali non verranno effettuate nei giorni festivi, né nei giorni di festività ebraiche, valdesi o induiste.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento d'identità valido.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova preselettiva e/o 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.

## 7 PROVE D'ESAME

Le prove di esame sono una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale secondo la normativa del DPR 220/2001.

### Prova scritta:

- elementi di diritto amministrativo;



- legislazione sanitaria Nazionale: D.Lgs. n. 502/1992;
- legislazione sanitaria Regionale: Leggi Regionali nn. 55-56/1994 e s.m.i.;
- legislazione in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n. 165/2001: principi generali, rapporto di lavoro, reclutamento del personale);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.);
- C.C.N.L. Comparto Sanità del 02/11/2022 (rapporto di lavoro, tipologie flessibili del rapporto di lavoro, responsabilità disciplinare, estinzione del rapporto di lavoro);
  - procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i.);
  - diritto di accesso civico e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A.: D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i.
- disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge n. 190/2012 e s.m.i.);
- trattamento dei dati personali (D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. - Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016).

La prova scritta potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o in quesiti a risposta multipla nelle suddette materie.

**Prova pratica:**

consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta, anche mediante quesiti a risposta multipla o quesiti a risposta sintetica.

**Prova orale:**

vertente sull'approfondimento delle materie oggetto della prova scritta oltre all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali e delle attitudini.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., la prova verterà inoltre sull'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Al termine delle prove di esame, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame.

Ai sensi dell'art. 8 del DPR 220/2001 per le prove di esame la Commissione Esaminatrice ha a disposizione 70 punti così ripartiti:

- punti 30 per la prova scritta
- punti 20 per la prova pratica
- punti 20 per la prova orale

Ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 220/2001, il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta e di almeno 14/20 per le prove pratica e orale.

L'ammissione alle prove successive è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova precedente. La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.



## 8 VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli sono valutati dalla Commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001.

Ai sensi dell'art. 8 del DPR 220/2001 per la valutazione dei titoli la Commissione Esaminatrice ha a disposizione 30 punti che saranno così ripartiti:

|   |          |
|---|----------|
| a) titoli di carriera                   | punti 15 |
| b) titoli accademici e di studio        | punti 4  |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici   | punti 4  |
| d) curriculum formativo e professionale | punti 7  |

## 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice del presente concorso, nominata con determinazione dirigenziale, sarà costituita come stabilito dal D.P.R. 27.3.2001, n. 220.

## 10 GRADUATORIA

Al termine delle prove di esame, la commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate - a parità di punteggio - le preferenze previste dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e s.m.i. In riferimento alla preferenza di cui all'art. 5 lettera o) del D.P.R. 487/1994 il genere meno rappresentato è quello maschile.

All'approvazione della graduatoria provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, il Direttore Generale con propria deliberazione. Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito aziendale e nel B.U.R. della Regione Veneto mediante il codice identificativo della domanda.

La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata si riserva di accertare, nei confronti di coloro che saranno assunti, il possesso dei requisiti generali e specifici descritti nel presente bando, nonché l'eventuale riserva o preferenza.

La graduatoria è immediatamente efficace e lo rimane per due anni dalla data di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura dei posti per i quali il concorso è stato bandito, o di posti della stessa area e profilo professionale che successivamente, ed entro tale termine, dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Chi, pur inserito nella graduatoria dei vincitori, rifiuti un'eventuale assunzione a tempo indeterminato viene escluso dalla graduatoria stessa.

La graduatoria, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della legge 24/12/2003, n. 350 (finanziaria 2004) potrà essere richiesta anche da altre pubbliche amministrazioni e concessa



discrezionalmente da questa A.O.U.I. per l'utilizzo a partire dal candidato utilmente inserito e non ancora assunto in quel momento.

Qualora un candidato accetti l'assunzione a tempo indeterminato presso l'Azienda ULSS o l'Azienda Ospedaliera che utilizza la graduatoria, verrà, a seguito della comunicazione di avvenuta assunzione da parte dell'Azienda utilizzatrice, escluso dalla graduatoria e non potrà essere richiamato per l'assunzione presso l'A.O.U.I. Verona.

In caso, invece, di rinuncia all'assunzione presso l'Azienda utilizzatrice, rimarrà in graduatoria.

## 11 ASSUNZIONE

L'A.O.U.I. Verona procederà all'assunzione subordinatamente al rispetto dei criteri e limiti previsti per le assunzioni dalla vigente normativa nazionale e regionale.

La comunicazione di assunzione verrà effettuata tramite posta elettronica all'indirizzo mail indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

L'Azienda indicherà un termine massimo entro il quale il candidato dovrà prendere servizio, salvo impedimenti tutelati dalla normativa vigente.

Il candidato che non prenda servizio entro il termine suddetto, decadrà dal diritto all'assunzione presso l'A.O.U.I.. L'Azienda, prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita a presentare i documenti prescritti dalle disposizioni che regolano l'accesso al rapporto di lavoro, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione. Trascorso detto periodo, se i documenti non verranno presentati, non si procederà all'assunzione e il candidato sarà considerato escluso dalla graduatoria di merito. Nello stesso termine i destinatari, sotto la loro responsabilità, devono dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'A.O.U.I. Verona.

L'assunzione decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettivo inizio del servizio.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato comporta l'obbligo di permanenza alle dipendenze dell'Azienda di prima assunzione per un periodo di cinque anni in conformità all'art. 35 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i., anche nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altra pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 3, comma 61 della Legge 350/2003.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo del preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura concorsuale e/o la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'assunzione diviene definitiva dopo il compimento con esito favorevole del periodo di prova della durata di mesi quattro di effettivo servizio prestato.

## 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine da AOUI Verona, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso



l'Azienda, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste all'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona, con sede in Verona, Piazzale Stefani, n. 1, 37126 Verona ([concorsi@aovr.veneto.it](mailto:concorsi@aovr.veneto.it)).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona - Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazzale Stefani, n. 1, 37126 Verona, email: [ufficiocodiceprivacy@aovr.veneto.it](mailto:ufficiocodiceprivacy@aovr.veneto.it)."

### 13 | DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti civili dello Stato di cui al D.P.R. 10.1.1957, n. 3, al D.P.R. 3.5.1957, n. 686 e s.m.i..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, o revocare il presente concorso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane  
Personale Universitario in convenzione e  
rapporti con l'Università  
(Dot. ssa Laura Bonato)