



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



**Università  
degli Studi  
di Ferrara**



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

Servizio Comune  
Gestione del Personale  
Struttura Semplice  
Dotazione Organica e Procedure di Reclutamento  
Il Responsabile: Avv. Marina TAGLIATI

Rifer. determ. n. 512/2019

Ferrara, 26.11.2019

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI,  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI  
ASSISTENTE TECNICO ADDETTO ALL'APPLICAZIONE DI TECNOLOGIE INFORMATICHE DI  
SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - CAT. C  
PER ESIGENZE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA**

In attuazione della determinazione n. 512 del 24.10.2019, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di:

<b>PROFILO PROFESSIONALE:</b>	<b>ASSISTENTE TECNICO</b>
<b>RUOLO:</b>	<b>TECNICO</b>
<b>QUALIFICA:</b>	<b>ASSISTENTE TECNICO ADDETTO ALL'APPLICAZIONE DI TECNOLOGIE INFORMATICHE DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>
<b>CATEGORIA:</b>	<b>C</b>

**Per esigenze dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara**

**In conformità a quanto previsto dall'art. 52, comma 1 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., al fine di favorire i percorsi di crescita professionale attraverso progressioni fra le aree, è prevista la seguente riserva che opererà anche sull'utilizzo della relativa graduatoria:**

**50% dei posti messi a concorso a favore dei candidati già dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, inquadrati in profilo/categoria inferiore del Ruolo: Tecnico e in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.**

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs 8/2014 e dell'art. 678 del D.Lgs. n. 66 del 15/3/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

**REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:**

**Azienda Ospedaliero -Universitaria di Ferrara**  
Sede legale: Via A. Moro, 8- 44124 Ferrara  
Dipartimento Interaziendale Gestionale Amministrazione del Personale  
T+ 39. 0532 236961 F. + 39. 0532/ 236719  
www.ospfe.it  
Partita IVA 01295950388

**Azienda U.S.L. di Ferrara**  
Via Cassoli, 30 - 44121 Ferrara  
T. +39.0532. 235.747 -+39.0532.235.864  
www.ausl.fe.it  
Partita IVA 01295960387

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del D.P.R. 20/12/79, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del D.P.R. 9/5/94, n. 487, all'art. 37 del D.Lgs. 3/2/93 n. 29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 relativo ai cittadini degli Stati membri della Unione europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/01 e s.m.i. possono, altresì, partecipare:

- i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

b) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n.81/08;

#### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

a) Titolo di istruzione secondaria di secondo grado,

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dal 2/9/1995, data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

#### **FABBISOGNO RICHIESTO PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE FUNZIONALE OGGETTO DEL CONCORSO**

Tenuto conto delle peculiarità della struttura aziendale interessata, risulta necessario verificare nei candidati, oltre alle competenze di carattere generale collegate al profilo a concorso, anche le competenze e le esperienze acquisite nell'ambito degli strumenti gestionali di supporto all'attività amministrativa con particolare riferimento a quanto segue:

Le disposizioni normative (codice dell'amministrazione digitale e successive integrazioni e modifiche, regole tecniche sul documento informatico) impongono una forte accelerazione verso una amministrazione totalmente digitale, che viene assicurata, tra l'altro, dal sistema software per la gestione dell'archivio digitale e la gestione documentale corrente. Tale sistema è modulare ed è composto dagli applicativi dei principali flussi documentali amministrativi (protocollo, delibere, determine) e da un set di strumenti di supporto (scrivania, gestione PEC, rubrica), che l'aspirante alla posizione funzionale in oggetto deve essere in grado di utilizzare.

La strategia di prevenzione della corruzione dell'Azienda consiste in un sistema di strumenti e misure finalizzate alla prevenzione che devono essere via via affinate in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione e all'esperienza acquisita; a tal fine viene utilizzato uno strumento informatico per la redazione del PTPCT, che consente di adottare un modello e una serie di strumenti a supporto delle strutture aziendali per la identificazione e valutazione dei potenziali rischi corruttivi. L'aspirante alla posizione funzionale in oggetto, deve essere in grado di supportare dal punto di vista tecnico l'attività di mappatura dei processi, di valutazione e trattamento del rischio corruttivo utilizzando l'applicativo dedicato.

Dovrà inoltre assicurare supporto tecnico nella gestione della sezione Amministrazione Trasparente e/o nella pubblicazione dei dati/informazioni/documenti, anche sul sito internet/intranet aziendale.

**Le prove di esame, tenuto conto del fabbisogno sopra specificato, sono le seguenti:**

*prova scritta:* su materie inerenti la conoscenza degli strumenti gestionali e dei processi di supporto all'attività amministrativa di un'Azienda Sanitaria, con riferimento agli ambiti organizzativi individuati nel profilo. La prova potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla;

*prova pratica:* esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti/documenti connessi alla qualificazione professionale e competenze richieste;

*prova orale:* sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica, nonché su nozioni di organizzazione di un'Azienda Sanitaria. La prova orale comprenderà anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese.

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 orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Il mancato raggiungimento della valutazione di sufficienza in una prova comporta l'esclusione dalla prova successiva e quindi dalla graduatoria di merito finale.

#### **PUNTEGGIO PER I TITOLI E PROVE D'ESAME**

(art. 8 del D.P.R. 27/3/2001, n. 220)

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

30 punti per i titoli;

70 punti per le prove d'esame;

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta;

20 punti per la prova pratica;

20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	massimo punti	15
b) titoli accademici e di studio	massimo punti	3
c) pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti	2
d) curriculum formativo e professionale	massimo punti	10

**Nell'ambito del curriculum formativo-professionale verrà particolarmente valorizzata la competenza acquisita in materia di utilizzazione degli strumenti gestionali e dei processi di supporto all'attività amministrativa di un'Azienda Sanitaria.**

Ai sensi dell'art. 8 del DPR 220/2001, la determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima delle prove d'esame. Inoltre la valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della correzione della prova stessa.

**Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto da:**

- **D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 (art. 52, comma 1 bis) in materia di riserva dei posti a favore dei candidati già dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, inquadrati in profilo/categoria inferiore del Ruolo: Tecnico e in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno;**

- **D.Lgs. 15/03/2010 n. 66 in materia di determinazione di una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;**

**secondo le modalità e i termini indicati nel paragrafo “GRADUATORIA DEGLI IDONEI E NOMINA DEL VINCITORE” del presente bando.**

## **NORMATIVA GENERALE**

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a concorso è regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed, in particolare, al D.P.R. 27/3/2001, n. 220 «Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale».

### **1 - Posti conferibili**

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, con determina del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva contestualmente all'approvazione della graduatoria finale di merito.

Nell'utilizzo della graduatoria si terrà conto delle norme che danno titolo alla riserva dei posti previsti dal bando e dalle vigenti disposizioni di legge.

La riserva prevista dal presente bando e dalle vigenti disposizioni di legge sarà osservata purché alla domanda siano uniti i necessari documenti probatori o l'apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000. Dalla documentazione dovrà risultare il possesso della condizione alla data di scadenza del bando.

Dalla data di pubblicazione, la graduatoria rimarrà efficace per tutto il termine stabilito dalla vigenti disposizioni di legge. Potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti nella posizione funzionale a concorso che dovessero rendersi disponibili entro il periodo di validità.

La graduatoria, entro il periodo di validità sarà altresì utilizzata per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

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

### **2 - Domanda di ammissione**

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice secondo l'allegato schema, devono essere rivolte all'Azienda Ospedaliero Universitaria con sede in Ferrara – loc. Cona, Via Aldo Moro, 8 - e spedite nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

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

La domanda che il candidato presenta deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445). La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche in una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso. I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

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

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

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

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett. a) della L. 183/2011, si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni, che non potranno più essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione nel merito, **deve** presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione" nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

a) deve essere spedita per posta – o inviata via PEC – unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva, allegata e contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro, le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Saranno altresì ricompresi fra i titoli di carriera, con riferimento ai titoli valutabili ai sensi del DPR 220/2001,

i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri ai sensi dell'art. 22 della L. 24/12/1986 n. 958, ove durante il servizio abbia svolto mansioni riconducibili al profilo a concorso, ovvero con il minor punteggio previsto per il profilo o mansioni diverse, ridotto del 50%

Anche nel caso di dichiarazione sostitutiva per periodo di attività svolta quale borsista, di docente, di incarichi libero – professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Possono essere presentate in fotocopia dal candidato, ai sensi del citato DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nella dichiarazione sostitutiva sono conformi agli originali. E' inoltre possibile per il candidato autenticare, nello stesso modo, la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Ai fini degli accertamenti d'ufficio, si rinvia a quanto previsto dall'art. 43 del DPR 445/00.

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

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

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

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

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

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate, a mezzo del servizio postale, al seguente indirizzo: **AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA – Via Aldo Moro, 8 – 44124 CONA, FERRARA;**

Le domande potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra e in un unico file in formato PDF, anche utilizzando una casella di posta elettronica certificata, unitamente a scansione del documento di identità del sottoscrittore, all'indirizzo PEC del Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali: [protocollo@pec.ospfe.it](mailto:protocollo@pec.ospfe.it)

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 **personale**. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra riportata. E' esclusa la possibilità di integrazione della domanda inviata via PEC con documenti inviati via posta ordinaria o consegnati a mano.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato e debitamente documentato. In caso di presentazione della domanda attraverso utilizzazione di casella di posta elettronica certificata, si rammenta che la domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata in un unico file le cui dimensioni non dovranno essere superiori a 10 MB.

Le domande possono essere trasmesse solo a mezzo Raccomandata R.R. o via PEC. E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione, compresa la presentazione diretta al Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali. Non verranno altresì prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

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

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

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

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

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

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

## **5 - Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con atto del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, in ottemperanza a quanto disposto dai rispettivi articoli del D.P.R. 483/1997.

Al riguardo appare opportuno precisare che:

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

Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala Riunioni della Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara – C.so Giovecca, 203, con inizio alle ore 9,00 del secondo lunedì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario, ogni lunedì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9,00, fino al compimento delle operazioni.

## **6 - Convocazione dei candidati**

Il diario delle prove scritta e pratica verranno comunicati, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al domicilio eletto al momento della presentazione della domanda concorsuale e saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.

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

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

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

## **7- Graduatoria - Nomina dei vincitori**

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

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

## **8 - Adempimenti dei vincitori**

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

Il vincitore dovrà, al momento della sottoscrizione del contratto individuale, dichiarare di non avere situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi della L. 190/2012, con le attività dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara.

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

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente dal candidato o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento di identità personale, entro i termini di validità della graduatoria. Decorsi tali termini, l'Amministrazione procederà allo smaltimento della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Struttura Semplice Dotazione Organica e Procedure di Reclutamento - Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera Universitaria, C.so Giovecca, 203 - 44121 Ferrara - Tel. 0532/236961. Il bando può altresì essere consultato su INTERNET all'indirizzo: [www.ospfe.it](http://www.ospfe.it).

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

Ai fini della Legge n. 675/1996 si informa che l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il Direttore del Servizio Comune  
Gestione del Personale  
(Dr. Luigi MARTELLI)



**PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE  
DELLA REPUBBLICA ITALIANA  
N. 93 DEL 26.11.2019  
SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE  
DELLE DOMANDE: ORE 12,00 DEL 27.12.2019**