



Sede Legale

Viale Strasburgo n.233 90146 Palermo

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AGLI AVENTI DIRITTO ALLA STABILIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 1 C. 268 LETT. B) DELLA LEGGE N.234/2021 E SS.MM.II, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI N. 13 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

RENDE NOTO

Art. 1

(Procedura di stabilizzazione)

In esecuzione della delibera n. _____ del _____, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato agli aventi diritto alla stabilizzazione di cui all'art. 1, c. 268 lett. b) della L. n. 234/2021 e ss.mm.ii, ed in particolare rivolto al personale del profilo di Assistente amministrativo *“con contratto di lavoro flessibile che ha maturato i requisiti di legge presso l'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Palermo Villa Sofia Cervello o che ha maturato i requisiti di legge prestando servizio presso gli hub vaccinali dell'area metropolitana di Palermo”*, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n. 13 posti di Assistente Amministrativo dell'area contrattuale del comparto del SSN, in possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso di cui al DPR n. 220/2001.

Il presente bando è disciplinato dalle seguenti norme di legge, contratti, direttive nazionali e regionali:

- D.P.R. 27/13/2001, n. 220 e s.m.i.;
- D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i.;
- D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.;
- CC.CC.NN.LL. vigenti dell'area contrattuale del comparto del SSN;
- Direttiva Assessoriale prot. n. 43887 del 04/08/2023;

Art. 2.

(Requisiti generali di ammissione)

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero 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 o di protezione sussidiaria (art. 38 Dlgs 165/2001);
- b) Idoneità alle mansioni. L'accertamento della idoneità alle mansioni è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1° del D.P.R. 761/79 è dispensato dalla visita medica;

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.



Sede Legale
Viale Strasburgo n.233 90146 Palermo

Art. 3.

(Requisiti specifici di ammissione)

Per il personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo il requisito specifico di ammissione al concorso e' il **diploma di istruzione secondaria di secondo grado**, così come espressamente previsto dall'art. 35 del DPR 220/2001 e dall'Allegato A – Declaratoria delle aree e dei profili del CCNL 02/11/2022 comparto Sanità.

I predetti requisiti di ammissione, sia generali che specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione. La mancanza anche di uno dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al Concorso.

Il possesso dei requisiti di cui sopra dovrà essere dichiarato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, a pena di esclusione dalla procedura.

In conformità a quanto previsto dall'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro. La partecipazione all'avviso è consentita ai candidati dell'uno e dell'altro sesso che siano in possesso dei requisiti prescritti.

Art. 4

(Modalità di presentazione delle domande)

Il candidato deve produrre la domanda di partecipazione **esclusivamente in via telematica**, con le modalità di seguito specificate, entro e non oltre il 30° **(trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Non sono ammesse altre forme di invio e presentazione di domande di partecipazione al concorso.

Art. 5.

(Procedura di registrazione e compilazione on-line della domanda e dei titoli)

Per partecipare al concorso è necessario effettuare obbligatoriamente la candidatura on-line sul link <https://concorsi.ospedaliriunitipalermo.it> come di seguito riportato. **L'utilizzo di modalità diverse di partecipazione comporterà l'esclusione del candidato dalla presente procedura.**

Il candidato potrà candidarsi on-line a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sulla **Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia serie speciale concorsi** ed entro le ore 23:59:59 dell'ultimo giorno utile. In tale periodo la piattaforma *on-line* consentirà l'accesso alla procedura di compilazione della domanda ed il bando integrale sarà disponibile sul sito web aziendale www.ospedaliriunitipalermo.it nella sezione "concorsi" all'interno del link "non scaduti".

La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alla scadenza del bando. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà possibile effettuare rettifiche o aggiunte. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per la manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione.

Si consiglia pertanto di presentare la domanda on-line con dovuto anticipo rispetto alla scadenza del bando.



Sede Legale
Viale Strasburgo n.233 90146 Palermo

FASE 1 – ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA

Collegarsi al sito <https://concorsi.ospedaliriunitipalermo.it> per accedere al portale dei concorsi. Cliccare sul pulsante blu “Credenziali SPID” o “Accedi con CIE” e procedere con l'autenticazione. Ø Selezionare quindi la procedura alla quale si intende partecipare. Ø Cliccare sul tasto verde “Presenta una domanda per questa procedura”.

FASE 2 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ON-LINE

A questo punto il candidato accede alla schermata della “domanda in bozza”, iniziando con la compilazione della sezione “dati personali”. Una volta completata la singola sezione di domanda, cliccare sul tasto blu in fondo “Salva i dati inseriti”. I campi obbligatori sono contrassegnati con un asterisco. Per accedere alla sezione successiva è sufficiente cliccare nella sezione corrispondente, presente nel menù numerato a destra dello schermo, tenendo conto che non è necessario rispettare l'ordine progressivo di compilazione ed è possibile salvare la domanda con i dati già inseriti per riprenderla in un momento successivo. Si precisa che la corretta compilazione delle informazioni richieste nei campi specifici sarà rilevante ai fini della valutazione o meno da parte della Commissione dell'informazione inserita. I campi non correttamente compilati e che contengano informazioni diverse da quelle richieste dal campo specifico non verranno valutate dalla Commissione.

N.B. Nell'ambito della sezione “dati personali” è obbligatorio inserire l'indirizzo Pec personale. Ogni variazione dell'indirizzo Pec dichiarato dovrà essere effettuata, con specifico riferimento al concorso *de quo*, tramite pec all'indirizzo protocollo@pec.ospedaliriunitipalermo.it unitamente ad una mail all'indirizzo risorseumane@villasofia.it

FASE 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta terminata la compilazione della domanda e dunque completate tutte le sezioni, il cui elenco è disposto sul lato destro dello schermo, cliccare sull'ultima sezione “Presentazione”. In questa sezione il sistema rileva automaticamente, tramite un avviso, se ci sono delle sezioni della domanda in cui i campi obbligatori non sono stati compilati, bloccando di conseguenza la presentazione. In questo caso procedere con la compilazione dei campi mancanti nelle sezioni indicate.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 65 comma 1 lett. c) D.Lgs. 82/2005 AI FINI DELL'AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA e della sua eventuale valutazione DEVE essere necessariamente caricata nella sezione “Allegati” in formato .pdf, **pena l'esclusione dalla procedura, l'anteprima della domanda** (“Preview”) compilata on-line stampata e firmata dal candidato. L'anteprima della domanda può essere scaricata e stampata cliccando sul tasto blu “Preview” nella sezione “Presentazione”. L'anteprima della domanda deve essere quindi stampata e sottoscritta dal candidato.

Ulteriori documenti da allegare alla domanda **obbligatoriamente, se posseduti**:

- Dichiarazione di avvalersi dei titoli di preferenza e/o precedenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94;
- Dichiarazione di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero;
- Foglio Matricolare;
- Dichiarazione di sussistenza delle condizioni previste dall'art. 18 comma 2 bis del D.L. n. 148/2017, convertito in Legge n. 172/2017, ai fini della valutazione di servizi equiparati ai servizi



Sede Legale
Viale Strasburgo n.233 90146 Palermo

prestati presso le strutture pubbliche del Servizio Sanitario Nazionale.

I suddetti documenti dovranno essere inseriti nella sezione “**Allegati**” della domanda **esclusivamente in formato .pdf**. Formati diversi non saranno ritenuti validi (**Dimensioni massime consentite 42 MB**).

Dopo aver reso le dichiarazioni finali, **spuntando** i campi relativi all’assunzione di responsabilità e al trattamento dei dati personali, cliccare sul pulsante “**Presenta una domanda per questa procedura**”.

ATTENZIONE: dopo la presentazione la domanda non è più modificabile, invitiamo dunque i candidati a verificare la correttezza di tutti i dati inseriti prima di procedere con l’invio. Una volta cliccato il tasto “**Presenta domanda**” il sistema automaticamente invia sulla E-mail del candidato, fornita in fase di registrazione, il numero di ricevuta di registrazione e una copia in formato .pdf della domanda presentata che conferma solo l’iscrizione del candidato alla procedura scelta. Si sottolinea che tutte le informazioni inserite all’interno delle rispettive “sezioni” della domanda on-line dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. e, ai sensi dell’art. 71 del medesimo decreto.

Nelle sezioni relative ai servizi prestati, (Servizi presso la P.A. – Altri Servizi presso la P.A.), devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari per consentirne la corretta valutazione; in particolare occorre indicare la Pubblica Amministrazione presso la quale il servizio è stato prestato, la qualifica rivestita (es. Assistente Amministrativo), la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratto libero professionale), l’impegno orario (tempo pieno o part time con relativa percentuale), il numero di ore settimanali, la data di inizio e fine del rapporto di lavoro (giorno-mese-anno), eventuali sospensioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare.... Ecc.); in mancanza di uno solo dei suddetti elementi il relativo servizio non sarà valutato; Si chiede inoltre di descrivere in modo sintetico l’attività svolta durante i periodi di servizio prestati presso la P.A. – Altri Servizi presso la P.A. all’interno dell’apposita colonna durante la compilazione della domanda online.

Per i dipendenti della P.A. dovrà essere altresì attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all’ultimo comma dell’articolo 46 del D.P.R. 20.12.1979, n.761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l’attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

La corretta e completa compilazione della domanda, consente all’A.O.O.R. Villa Sofia Cervello ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili, rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Si informano pertanto i candidati che al fine di consentire quanto appena sopraesposto non saranno prese in considerazione informazioni generiche o incomplete.

L’interessato è tenuto pertanto a specificare con esattezza tutti i dati necessari richiesti, nelle sezioni corrispondenti (come sopra evidenziato), pena la mancata valutazione degli stessi.

NOTA BENE: Si sottolineano le seguenti modalità di compilazione:

Nella Sezione “Requisiti Generici”: il candidato che necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi per l’espletamento delle prove di esame dovrà specificarlo in questa sezione nonché allegare la relativa documentazione probatoria nella sezione “Allegati”.

Nella Sezione “Requisiti Specifici”: indicare i titoli di studio richiesti dal bando come requisiti specifici di



Sede Legale
Viale Strasburgo n.233 90146 Palermo

ammissione.

Nella Sezione “Titoli di studio”: indicare i titoli di studio conseguiti ulteriori rispetto a quelli richiesti come requisiti specifici di ammissione (es. Altre lauree, Diploma di Specializzazione Universitaria, Master, Dottorato di Ricerca, ecc.);

Nella Sezione “Servizi presso la P.A.”: indicare i rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato alle dirette dipendenze di una Pubblica Amministrazione, specificando profilo professionale, categoria, incarichi di funzione. Il servizio militare/civile ed i servizi equiparati alle condizioni di cui all’art. 18 comma 2 bis del D.L. n. 148/2017, convertito in Legge n. 172/2017 devono essere indicati in questa sezione.

Nella Sezione “Altri Servizi presso la P.A.”: Indicare i rapporti di lavoro presso Aziende del S.S.N. svolti con incarico libero professionale o di collaborazione coordinata e continuativa stipulati ai sensi dell’art. 7 c. 6 D.Lgs. n. 165/01, anche per l’emergenza Covid19 quale Assistente Amministrativo specificando l’impegno orario settimanale prestato.

Nella Sezione “Servizi presso privati”: indicare i rapporti di lavoro presso Strutture Sanitarie Private (anche accreditate con il S.S.N.) con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato specificando l’impegno orario settimanale prestato se svolto in regime di part time (indicare la percentuale oraria) o se a tempo pieno, nel profilo a concorso;

Nella sezione “Articoli e Pubblicazioni”: indicare le pubblicazioni, i poster e gli abstract posseduti, attinenti alle materie di esame. Si ricorda che le pubblicazioni dichiarate in questa sezione dovranno essere anche allegate in formato pdf nella sezione “ALLEGATI” pena la non valutazione da parte della Commissione.

Nella sezione “Corsi, Convegni e Seminari”: indicare i Corsi di perfezionamento/ di alta formazione conseguiti presso pubbliche amministrazioni o Enti del SSN.

Nella sezione “Altre Attività”: indicare ad esempio: eventuali periodi di aspettativa / congedi non retribuiti utilizzati durante la carriera lavorativa, ecc.

Nella sezione “Allegati”: prestare attenzione - alcuni documenti sono da allegare obbligatoriamente pena l’esclusione. Si prega di leggere attentamente il bando. Documenti allegati diversi da quelli indicati nel bando non verranno valutati.

Nella sezione “Presentazione”: in questa sezione è possibile scaricare “l’anteprima della domanda” per la sottoscrizione. L’anteprima della domanda deve essere stampata, firmata e allegata nella sezione “Allegati” prima di cliccare sul pulsante “presenta domanda”.

Si sottolinea che tutte le informazioni inserite all’interno delle rispettive “sezioni” della domanda on-line dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. **Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.** Pertanto la corretta e completa compilazione della domanda, consente all’A.O.O.R. Villa Sofia Cervello di Palermo ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili, rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.



Sede Legale
Viale Strasburgo n.233 90146 Palermo

Si informano pertanto i candidati che per quanto sopra esposto non saranno prese in considerazione informazioni generiche o incomplete o dati non inseriti nelle sezioni corrispondenti.

Si ribadisce pertanto che è onere del candidato provvedere correttamente all'inserimento dei titoli/esperienze ecc. posseduti nelle apposite sezioni di cui si compone il format di iscrizione on line.

Questa Azienda pertanto non provvederà alla correzione di eventuali errori di caricamento effettuati dal candidato, con conseguente erronea/mancata valutazione di quanto inserito.

L'interessato è tenuto pertanto a specificare con esattezza tutti i dati necessari richiesti, nelle sezioni corrispondenti (come sopra evidenziato), pena la mancata valutazione degli stessi. Esempio: Il candidato che inserisce i periodi lavorativi svolti nel privato, nella sezione "Servizi presso la P.A.", non saranno valutati dalla Commissione.

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 dalle verifiche svolte emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

Dopo la presentazione della domanda on-line, ed entro la scadenza del termine, è possibile presentare una nuova domanda, che sostituisce e annulla la precedente, per la presentazione di ulteriori titoli o documenti.

NOTA BENE: si fa presente che la presentazione di una nuova domanda, successiva alla prima, per la produzione di ulteriori titoli e documenti, **determina l'annullamento della precedente domanda protocollata.**

Conclusa la compilazione dell'integrazione il candidato deve cliccare nuovamente sul tasto "Presenta una domanda per questa procedura" per poter risultare nuovamente iscritto al concorso.

A seguito della presentazione il candidato riceve una nuova mail di conferma che contiene una nuova ricevuta e una copia della domanda, questa domanda **annulla e sostituisce in toto la precedente.**

ASSISTENZA TECNICA PER LA PIATTAFORMA

Le richieste di assistenza per malfunzionamento della piattaforma on-line possono essere presentate scrivendo all'indirizzo assistenzaconcorsi@villasofia.it. Nelle richieste i candidati dovranno esporre con chiarezza la problematica tecnica riscontrata nella procedura on-line.

Si precisa che il servizio di assistenza è un servizio aggiuntivo che l'A.O.O.R. Villa Sofia Cervello ha scelto di offrire ai candidati ma che viene reso compatibilmente con l'organizzazione e il carico di lavoro del servizio preposto all'assistenza. Pertanto eventuali richieste di assistenza non evase non possono essere oggetto di contestazione alcuna da parte dei candidati.

In ogni caso, non saranno comunque prese in carico le richieste di assistenza presentate nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

Costituisce motivo di esclusione: a) il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti di cui agli artt. 1, 2 e 3 del presente bando; b) l'invio della domanda fuori tempo utile; c) la mancata indicazione nella domanda di partecipazione al concorso degli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza del titolo di studio estero, di cui si è in possesso, al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente (art. 2 DPR 189/2009);

L'esclusione è disposta, con provvedimento motivato dall'Azienda e sarà notificata entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

Art. 6.

(Ammissione ed esclusione dei candidati)

L'A.O.O.R. Villa Sofia Cervello con provvedimento del Commissario Straordinario procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e dalle quali risulti il possesso dei requisiti per l'accesso al presente concorso riservato agli aventi diritto alla stabilizzazione di cui all'art. 1, c. 268 lett. b) della L. n. 234/2021 e ss.mm.ii, ed in particolare rivolto al personale del profilo di Assistente amministrativo *"con contratto di lavoro flessibile che ha maturato i requisiti di legge presso l'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Palermo Villa Sofia Cervello o che ha maturato i requisiti di legge prestando servizio presso gli hub vaccinali dell'area metropolitana di Palermo"*, e dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando. Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'Azienda www.opedaliriunitipalermo.it sezione "Concorsi" all'interno del link "non scaduti" ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La sola esclusione, sarà altresì notificata agli interessati, entro trenta giorni dall'esecutività della relativa deliberazione, a mezzo PEC.

Art. 7.

(Commissione esaminatrice)

La commissione esaminatrice per il profilo professionale a concorso sarà nominata con provvedimento del Commissario Straordinario, nel rispetto delle composizioni e procedure previste dall'art. 28 D.P.R. n. 220/2001, nonché dall'art. 35, 3° comma, lettera e), del D.Lgs. n. 165/01 in materia di incompatibilità.

Al fine di consentire l'espletamento delle prove di conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche, nonché della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese, la Commissione potrà essere integrata, ove necessario, da membri aggiuntivi scelti dall'Azienda.

Art. 8.

(Valutazione dei titoli e prove d'esame)

Per la valutazione dei titoli la Commissione esaminatrice si atterrà alle modalità ai principi ed ai criteri indicati negli artt. 8,9,10,11,20,21 e 22 del D.P.R. 27/03/2001, n. 220 mentre, per le modalità di espletamento della prova scritta, prova pratica e prova orale faranno riferimento all'art. 37 del medesimo Decreto. I punteggi per i titoli e le prove di esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;

b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 20 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera punti 15;

- titoli accademici e di studio punti 5;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 5;
- curriculum formativo e professionale punti 5.

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.

Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Le prove d'esame per il concorso ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 220/2001, sono le seguenti:

Prova scritta: svolgimento su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;

Prova teorico pratica: predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;

Prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova scritta e pratica.

Nel corso della prova orale verrà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, nonché la conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

Art. 9.

(Svolgimento delle prove)

La convocazione dei candidati ammessi alla prova scritta sarà effettuata a mezzo PEC non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima ed indicherà il luogo e la data della prima prova. L'avviso per la presentazione alla prova pratica ed orale verrà data a mezzo PEC ai candidati almeno venti giorni prima di quello in cui dovranno sostenerla.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite, saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei medesimi candidati.

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove d'esame nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite muniti di valido documento di riconoscimento al fine dell'accertamento della loro identità personale.

Fermo restando quanto sopra, per l'espletamento della procedura concorsuale e delle prove d'esame la Commissione farà riferimento alle predette disposizioni previste dal D.P.R. 220/2001.

Art. 10.

(Formulazione della graduatoria)

Ciascuna commissione formula la graduatoria di merito al termine delle prove d'esame dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame; in caso di parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n.487/94, purché documentate entro la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria, approvata con Deliberazione del Commissario Straordinario dell'A.O.O.R. Villa Sofia Cervello, è immediatamente efficace e la stessa sarà pubblicata sul sito internet dell'Azienda www.opedaliriunitipalermo.it sezione "Concorsi" all'interno del link "graduatorie".

Art. 11.

(Conferimento dei posti)

Il vincitore del concorso sarà invitato dall'A.O.O.R. Villa Sofia Cervello a presentare entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, sotto pena di decadenza dalla nomina, i documenti che l'amministrazione stessa indicherà con specifica richiesta al fine di poter procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di inizio del servizio. Al vincitore sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL. dell'area sanitaria comparto del SSN.

Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio. L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai fini dell'assunzione invita il candidato vincitore a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolante l'accesso al rapporto di lavoro, nonché il certificato medico attestante l'idoneità fisica alla mansione specifica da effettuarsi presso il Medico competente aziendale, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni.

Su richiesta dell'interessato, il termine assegnato dall'azienda può essere prorogato per ulteriori 15 gg. per comprovato impedimento.

Nello stesso termine il destinatario sotto la propria responsabilità deve 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. n. 165/01. Scaduto inutilmente il termine assegnato al vincitore per la presentazione della documentazione di rito, l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro, salvi i casi di legittimi impedimenti, giustificati prima della scadenza di tale termine e ritenuti tali ad insindacabile giudizio dell'Azienda.

Si rinvia per ogni altro aspetto ai vigenti CC.CC.NN.LL. dell'area sanitaria comparto del SSN. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. La conferma dell'assunzione, a tutti gli effetti, sarà acquisita dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova stabilito in mesi 4 dall'art. 40 CCNL 02/11/2022 dell'area sanità, fatti salvi i casi di esonero dal periodo di prova disciplinati dal medesimo art. 40 CCNL 02/11/2022.

A norma dell'art. 35 comma 5 bis del D.Lgs. n. 165/2001, i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo di cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.

Art. 12.

(Trattamento dei dati personali)

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018 in conformità al Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.), i dati personali, forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative di amministrazione del personale dell'Azienda per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto



Sede Legale
Viale Strasburgo n.233 90146 Palermo

di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

Art. 13.

(Disposizioni finali)

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando di concorso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia di reclutamento a tempo indeterminato di personale.

Il presente bando sarà pubblicato per estratto nella GURS serie speciale concorsi ed integralmente sul sito internet dell'Azienda: www.ospedaliriunitipalermo.it sezione "Concorsi" – "non scaduti".

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi ed insindacabili motivi, di prorogare, riaprire i termini, revocare, annullare, sospendere o modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia agli interessati e senza che i medesimi possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Azienda.

Per informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Risorse Umane – Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello Viale Strasburgo n. 233 - 90146 Palermo – tel. 091/7804185 – 8791 - 8705, ovvero tramite pec risorseumane.ospedaliriunitipalermo@postecert.it oppure potranno consultare il sito internet www.ospedaliriunitipalermo.it nella sezione "concorsi" – "non scaduti".

Il Direttore U.O.C. Risorse Umane
Dott.ssa M.R.G. Sanfilippo

Il Commissario Straordinario
Dott. Walter Messina