



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA
VERONA



(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Sede Legale: P.le A. Stefani, 1- 37126 Verona – P.IVA/Codice Fiscale 03901420236

**AVVISO PUBBLICO PER SOLI TITOLI
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO
DI COLLABORATORI PROFESSIONALI SANITARI - TECNICI SANITARI DI RADIOLOGIA
MEDICA - CAT. D**

Bando n. 73629 di prot. del 16/12/2021

Repertorio avvisi a tempo determinato n. 20/2021

Pubblicato nel BUR della Regione Veneto n. 176 del 24/12/2021

Scadenza 08/01/2022

In esecuzione della deliberazione n. 1313 del 16/12/2021, è indetto avviso pubblico, per titoli per l'assunzione a tempo determinato e pieno di **COLLABORATORI PROFESSIONALI SANITARI - TECNICI SANITARI DI RADIOLOGIA MEDICA - Cat. D.**

PER PARTECIPARE 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

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1.a REQUISITI SPECIFICI:

- **Laurea in Tecniche sanitarie di radiologia medica, per immagini e radioterapia afferente alla classe delle lauree nelle professioni sanitarie tecniche L/SNT/3**, oppure diploma universitario di Tecnico Sanitario di radiologia medica conseguito ai sensi del D.M. n. 746 del 26.09.1994, ovvero uno dei titoli equipollenti ai sensi del D.M. 27 luglio 2000 e s.m.i.;
- **Iscrizione all'Albo Professionale dei Tecnici sanitari di radiologia medica.**
Sono ammessi alla presente procedura anche coloro che abbiano avanzato richiesta di iscrizione all'Albo professionale. L'iscrizione all'Albo dovrà essere comunque perfezionata prima dell'eventuale assunzione.
L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

1.b REQUISITI GENERALI: oltre ai requisiti specifici i sig.ri candidati devono essere in possesso dei requisiti generali per la partecipazione ai concorsi nella pubblica amministrazione, per i quali si rimanda al paragrafo 3..

2. NORMATIVA GENERALE DELL'AVVISO

Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dai vigenti CC.CC.NN.L. per l'area del Personale del Comparto del S.S.N., dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego in quanto compatibile.

Il presente avviso è disciplinato dalle norme del D.P.R. n. 761 del 20.12.1979 e s.m.i., del D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i., del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i. e dei D.P.R. n.

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente



220/2001e s.m.i., D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i. e dal Regolamento Aziendale in materia di avvisi pubblici finalizzati al conferimento di incarichi e supplenze a tempo determinato adottato da questa Azienda con deliberazione n. 54 del 10/02/2012, successivamente integrata con deliberazione n. 156 del 19/03/2012. Sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge n. 125 del 10.04.1991.

3. REQUISITI GENERALI

Per l'ammissione all'avviso sono necessari i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

Possono altresì partecipare, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.:

- i familiari dei cittadini di cui al punto precedente purché titolari del diritto soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di rifugiato;
- i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria;

b) idoneità fisica all'impiego.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano 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.

Tutti i suddetti requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso stesso.

4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODotta ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito

<https://ospedaleuniverona.iscrizioneconcorsi.it>

entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel bollettino ufficiale della Regione Veneto

La **procedura informatica** per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 24.00 della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa, non sarà ammesso produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda stessa, né effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio e pertanto saranno esclusi dall'avviso i candidati le cui domande non siano state inviate entro tali termini e secondo le modalità di seguito indicate.

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.

4.1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://ospedaleuniverona.iscrizioneconcorsi.it>
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Tra i dati di registrazione il sistema richiede anche un indirizzo di posta elettronica personale (e-mail) del candidato che, tassativamente, non deve essere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), né indirizzi generici o condivisi, bensì **mail personale**. A seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (**attenzione** l'invio non è immediato quindi **registrarsi per tempo**).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.
- **Attendere** poi qualche secondo per essere **automaticamente reindirizzati**.
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”, utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

4.2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “Utente”, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **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 parti e nella quale va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**” (dimensione massima 1 mb).
- 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:



- 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"**);
- il Decreto ministeriale di equiparazione dei **servizi svolti all'estero come dipendente** (da inserire nella pagina **"Servizio presso ASL/PA come dipendente"**);
- la certificazione medica che attesta lo stato di disabilità;
- **le 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 (come indicato nella spiegazione di **"Anagrafica"** 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 (win.zip o win.rar).

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

NB dopo aver cliccato conferma e invio non è più possibile modificare la domanda

- Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente procedere alla stampa della domanda, alla sua firma e conservarla in quanto dovrà essere consegnata al momento dell'eventuale assunzione. A questo punto effettuare l'upload della domanda firmata e scansita, cliccando sul bottone **"Allega domanda firmata"**. **Solo al termine di quest'ultima operazione, comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità e della domanda firmata.**

La domanda di ammissione all'avviso pubblico deve essere datata e firmata. La mancanza di firma costituisce motivo di esclusione. La firma in fondo alla domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

ATTENZIONE: Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso.

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.

NON potranno essere soddisfatte RICHIESTE DI ASSISTENZA nel giorno di scadenza e il giorno precedente.

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

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 o concorsi@aovr.veneto.it, specificando la procedura selettiva di riferimento.

Il candidato, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, accetta tutte le indicazioni del bando e consente espressamente il trattamento dei dati personali finalizzato alla gestione delle procedure concorsuali, nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i..

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).

Per attività espletate in base a rapporti convenzionali di cui all'art. 21 del D.P.R. 483/1997, le autocertificazioni devono contenere l'indicazione dell'ORARIO di attività SETTIMANALE.

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.**

Le pubblicazioni devono essere editate 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. Le **autocertificazioni incomplete o non dettagliate non saranno prese in considerazione.**

Per quanto riguarda l'aggiornamento professionale, vanno inserite esclusivamente le partecipazioni attinenti alla professione **successive alla data di conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione** (in quanto le altre non verranno valutate).

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. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai sensi dell'art. 8 del DPR 220/2001, i punteggi per i titoli sono 30.
I punteggi per i titoli sono 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

I titoli saranno valutati dalla Commissione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 220/2001.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE – AMMISSIONE CANDIDATI

La Commissione esaminatrice sarà nominata con determina dirigenziale contestualmente con l'ammissione/esclusione dei candidati. **L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito aziendale www.aovr.veneto.it nella sezione "Concorsi".**

I candidati esclusi verranno informati del motivo dell'esclusione tramite raccomandata A.R..

7. GRADUATORIA E PRECEDENZE

Al termine della valutazione dei titoli la Commissione formulerà la graduatoria dei candidati idonei sulla base dei titoli presentati. A parità di punteggio saranno applicate le preferenze previste dall'art. 3 del D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e s.m.i..

La graduatoria verrà pubblicata sul sito aziendale alla sezione concorsi. **La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.**

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 presso l'Azienda ULSS o l'Azienda Ospedaliera che utilizza la graduatoria, a seguito della comunicazione di avvenuta assunzione da parte dell'Azienda utilizzatrice, non sarà 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.

8. 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 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..

Prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, i candidati, 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 e s.m.i..

9. DISPOSIZIONI VARIE

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., in caso di dichiarazioni non veritiere, qualora da successivi controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;

L'A.O.U.I. Verona si riserva inoltre la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza, nonché di non procedere ad assunzioni, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Sono garantite le pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge n. 125 del 10.4.1991.

A seguito del presente avviso verrà formulata un'apposita graduatoria fra i candidati partecipanti, sulla base dei titoli presentati, nonché sul punteggio ottenuto nella prova.

Si ricorda che i documenti e gli avvisi di convocazione relativi al presente avviso verranno pubblicati nel sito aziendale www.aovr.veneto.it, seguendo il percorso "Lavoro - Concorsi - Avvisi tempo determinato personale del comparto – Avviso tempo determinato per soli titoli – Tecnici Sanitari di Radiologia Medica 2021".

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