



A Z I E N D A  
O S P E D A L I E R A  
S A N T A M A R I A  
T E R N I

**Cod. Procedura:19006CPANATPAT**

BUR Umbria n. 55 del 17.12.2019

Gazzetta Ufficiale:

IV serie speciale "Concorsi ed esami" n. 11 del 07.02.2020

**SCADENZA TERMINI:**

**9 MARZO 2020**

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 1 POSTO DI DIRIGENTE  
MEDICO DISCIPLINA DI ANATOMIA PATOLOGICA.**

In esecuzione della deliberazione n. 760 del 29.11.2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato, a rapporto esclusivo, del posto di cui all'oggetto. Di seguito, Le disposizioni normative di riferimento del concorso pubblico sono: D.Lgs. 30.12.92 n. 502 e smi, D.P.R. 9.5.94 n. 487 e smi, L. 127/15.5.97, D.P.R. n.483/10.12.97, D.Lgv. 19.6.99 n. 229 e smi, D.Lgs 28.7.2000 n. 254, D.P.R 28.12.2000 n. 445 e smi, D.Lgs 30.03.01 n.165 e smi, Legge n. 296/27.12.2006 e Legge n. 244 /24.12.07, DGR n. 946/2019, DGR n. 1118/2019, delibera n. 600/209, nonché altre eventuali disposizioni integrative e derogatorie.

**REQUISITI DI AMMISSIONE GENERALI**

- a-** Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste, ovvero cittadinanza di un Paese dell'Unione Europea purchè in possesso dei requisiti civili e politici anche negli stati di appartenenza;
  - b-** godimento dei diritti civili e politici;
  - c-** idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n.81/08;
  - d-** non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione, per persistente, inefficiente, rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- A norma della legge n. 125/91 e dell'art. 57 del D.L.gvo n. 165/2001 e s.m.i. è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Specifici

**e)** Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e abilitazione all'esercizio della professione;

**f)** specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente.

Ai sensi dell'art.15, comma 7, del D.Lgvo n.502/92, così come modificato dall'art. 8 del D.Lgs n.254/2000, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine. Le discipline equipollenti sono previste dal D.M.S. 30.1.98 e s.m.i.; le discipline affini sono quelle di cui al D.M.S. 31.1.98 e s.m.i. E' esonerato dal requisito della specializzazione il personale dipendente di altre Aziende Sanitarie che, alla data del 1.2.98, ricopriva un posto di ruolo nella disciplina messa a concorso. A fine dell'attribuzione del relativo punteggio alle specializzazioni, è necessario specificare la durata legale del corso e indicare se conseguito ai sensi del D.L.gvo n. 8.8.1991 n. 257 ovvero ai sensi del D.Lg.vo 17.8.99 n. 368 e specificare la durata legale del corso;

**g)** iscrizione all'Ordine dei Medici di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio. Tutti i requisiti generali e specifici di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione nonché al momento dell'eventuale assunzione di lavoro. Il difetto anche di uno solo dei requisiti generali e specifici comporta la non ammissione al concorso.

**MODALITA' E TERMINI DI CONSEGNA DELLE DOMANDE**

Gli interessati devono presentare, la domanda redatta in carta semplice indirizzata al Commissario

Straordinario dell'Azienda, entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente concorso *nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - IV serie speciale "Concorsi ed Esami"*.

**La domanda e la documentazione allegata devono essere inoltrate esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato al seguente indirizzo di PEC:**

**[concorsi.aospterni@postacert.umbria.it](mailto:concorsi.aospterni@postacert.umbria.it)**

non sarà ritenuto valido, con conseguente inammissibilità dei candidati alla procedura, l'invio delle domande e della relativa documentazione tramite consegna a mano all'Ufficio Protocollo Aziendale, oppure mediante spedizione con raccomandata A.R. a mezzo servizio postale o privato, ovvero mediante posta elettronica non certificata, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, ovvero l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.

Il campo "oggetto" della PEC contenente la domanda di partecipazione dovrà obbligatoriamente contenere la stringa alfanumerica riportata di seguito opportunamente compilata con i dati del candidato:

**#CON#CODICECONCORSO#C:COGNOME#N:NOME:#D:GG-MM-AAAA#**

Esempio di compilazione per la presente procedura:

Codice Concorso:

Cognome Candidato: Del Rivo

Nome Candidato: Valerio Maria

Data di Nascita: 06-12-1984

Luogo di nascita: Roma (RM)

**#CON#19006CPANATPAT#C:DEL RIVO#N:VALERIO MARIA#D:06-12-1984#**

Quale supporto alla compilazione dell'oggetto della PEC contenente la domanda di partecipazione, dovrà essere utilizzato il "form" PDF scaricabile sulla pagina del portale Web dell'Azienda riferita alla specifica procedura denominato "ALLEGATO A - MODULO DI REGISTRAZIONE.pdf".

Il "form", una volta correttamente compilati i campi relativi alla parte "Anagrafica", genera in calce la corretta stringa alfanumerica da riportare nell'oggetto della PEC utilizzando le funzioni copia/incolla.

Si rammenta che il "form" costituisce parte integrante della documentazione richiesta e, una volta completamente compilato, dovrà essere inserito nella domanda di partecipazione.

La domanda e i relativi allegati dovranno essere scansionati ed inviati esclusivamente nel formato PDF, inserendo tassativamente tutti i documenti in un unico file del peso massimo di 20 Mega Byte.

La domanda e i documenti non possono essere inviati con file archivio compressi quali zip, rar, etc. né in altri formati proprietari (.doc, .xls, etc.).

Si precisa che la presentazione della domanda con modalità non conformi alle suddette disposizioni comporterà l'esclusione dalla selezione. L'Azienda Ospedaliera di Terni declina ogni responsabilità per le domande inviate tramite PEC e non leggibili dal Sistema Protocollo Informatico.

Nel caso in cui la PEC contenente la domanda di partecipazione risulti rifiutata dal sistema di Posta Elettronica Certificata dell'Azienda, il candidato potrà procedere a successivi invii sempre a mezzo PEC entro i termini di scadenza del presente bando.

Nel caso in cui non risulti possibile, per i suddetti rifiuti, l'invio entro i termini di scadenza del bando la documentazione dovrà essere inviata come descritto di seguito nei 3 giorni lavorativi successivi al termine di scadenza del bando. I 3 giorni sono, altresì, previsti per la consegna a mano all'Ufficio Protocollo.

La documentazione richiesta dovrà essere integrata con la stampa delle ricevute di mancata consegna del proprio servizio di Posta Elettronica Certificata; le stesse ricevute dovranno essere mantenute in originale sui propri sistemi di posta PEC per eventuali richieste di esibizione a mezzo di inoltro alla PEC dell'Azienda. L'assenza degli originali delle suddette ricevute comporta l'esclusione dalla procedura.

Si rammenta, inoltre, che nel caso di rinvii (sempre entro i termini di scadenza) dovuti a problemi tecnici o dovuti alla necessità di integrazione della domanda di partecipazione l'Azienda riterrà valido ed utile alla partecipazione alla procedura, esclusivamente l'ultimo invio in ordine cronologico; si precisa, pertanto, di non effettuare invii parziali ma di ripresentare le domande di partecipazione nella loro completezza. Modalità di rinvio straordinarie per le fattispecie di cui sopra:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" - Via Tristano di Joannuccio,1 - 05100 Terni, negli orari dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

-spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al predetto indirizzo.

Per le domande inoltrate a mezzo a.r. fa fede il timbro postale di partenza. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Il testo per esteso del presente bando, lo schema della domanda e gli ulteriori allegati, saranno disponibili e visionabili nel sito internet aziendale [www.aospterni.it](http://www.aospterni.it) (alla voce "Bandi di Concorso"), successivamente alla pubblicazione dell'estratto del presente concorso *nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - IV serie speciale "Concorsi ed Esami"*. L'Azienda si riserva altresì la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura o parte di essa senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

### **CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita;
- residenza (via, numero civico, città, provincia, codice di avviamento postale);
- possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- godimento dei diritti civili e politici ( i cittadini non italiani devono specificare il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza);
- eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso;
- servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione dell'Ente, profilo professionale, disciplina, tipologia delle prestazioni, tipologia del contratto, data di inizio e termine di ogni rapporto e le eventuali cause di cessazione, ovvero in caso negativo dichiarare espressamente di non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- mancanza di dispensa o destituzione o licenziamento presso pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando;
- eventuale diritto ad usufruire della precedenza e/o preferenza ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n.487/94 e s.m.i.;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione;
- numero di figli a carico;
- eventuale applicazione dell'art. 20 della Legge n.104/5.02.792, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
- accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel bando ed espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti;
- domicilio e numero di telefono presso il quale, dovrà essere trasmessa, ad ogni effetto, qualunque comunicazione al candidato. In mancanza di tale indicazione vale la residenza indicata. Le eventuali variazioni di indirizzo devono essere notificate a mezzo raccomandata r.r., in caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere sottoscritta dal diretto interessato e deve contenere in modo esplicito tutte le dichiarazioni di cui sopra. L'omissione di una sola di esse, se non sanabile, determina l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dal Concorso. In caso di dichiarazioni non veritiere, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

In applicazione delle modifiche previste dal comma 1 dell'art.15 della Legge n.183/2011 relative alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive dei cui al D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., le Amministrazioni, a decorrere dal 01.01.2012 non possono più richiedere né accettare certificati, che dovranno essere sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà rilasciate sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci. La domanda di partecipazione dovrà essere corredata dalla sotto indicata documentazione:

- 1-Curriculum professionale e formativo, datato e firmato, redatto in carta semplice secondo lo schema allegato B, disponibile nel sito internet aziendale;
- 2-Documenti comprovanti il diritto alla riserva e/o preferenza nella nomina (in originale o copia autentica oppure dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà). Ove i documenti/autocertificazioni non siano allegati o non siano regolari, i relativi diritti non potranno essere riconosciuti per gli effetti del concorso;
- 3-Pubblicazioni edite a stampa (eventuali) presentate in originale o in copia tratta dagli originali e dichiarate conformi all'originale;
- 4-Elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;

5-Documento di identità in corso di validità (fotocopia fronte retro).

Si precisa, che ai fini della valutazione del servizio militare, l'unico documento valido è il foglio matricolare/stato di servizio militare, ai sensi della Legge n.958/86 e s.m.i., ovvero idonea autocertificazione contenente tutti gli estremi per una corretta valutazione. Le omesse o incomplete presentazioni di documenti o dichiarazioni non permetteranno l'assegnazione di alcun punteggio.

### **DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'**

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i. devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in esse presenti.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del D.P.R. n. 483/1997 e in attuazione delle disposizioni di cui alla DGR n. 946/2019.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione, effettuate anch'esse nel rispetto di dette disposizioni regionali, avranno luogo il venerdì immediatamente successivo a quello della scadenza dei termini per la presentazione delle domande presso gli Uffici della Direzione Aziendale, siti in via Tristano di Joannuccio – Terni. Qualora si rendessero necessari ulteriori sorteggi per mancata accettazione e/o motivi di incompatibilità, la procedura di sorteggio sarà ripetuta ogni venerdì successivo con le stesse modalità sopra indicate e con pubblicizzazione sul sito aziendale alla sezione "bandi di Concorso".

La Commissione verrà nominata con provvedimento del Commissario Straordinario successivamente alla verifica di eventuali condizioni di incompatibilità ai sensi della vigente normativa da parte dei componenti sorteggiati e designati dalla Regione dell'Umbria.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La determinazione dei criteri di massima per la valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prova scritta e la commissione si atterrà a principi indicati nell'art. 11 e negli artt. 20, 21,22 e 23 del titolo II del DPR n. 483/97. I 20 punti totali attribuibili ai titoli, sono così suddivisi:

10 punti per titoli di carriera;

3 punti per titoli accademici e di studio;

3 punti per pubblicazioni e titoli scientifici;

4 punti per curriculum formativo e professionale.

### **PUNTEGGI TITOLI E PROVE D'ESAME**

Per la valutazione dei titoli e delle prove d'esame la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti che verranno ripartiti come stabilito dall'art. 27 del DPR n. 483/97. Ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. n. 483/97 le prove d'esame sono:

#### **PROVA SCRITTA:**

Relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la disciplina stessa.

#### **PROVA PRATICA:**

Su tecniche e manualità peculiari della disciplina. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

#### **PROVA ORALE:**

Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Per le procedure e le modalità di svolgimento del concorso si osservano le disposizioni del D.P.R. n.483/97. Il superamento di ciascuna delle prove scritta e 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.

N.B. Nel sito aziendale verranno rese note le specifiche materie oggetto delle prove e le modalità di espletamento, in attuazione e nel rispetto del principio di trasparenza, terzietà e imparzialità della Commissione esaminatrice.

### **CONVOCAZIONE CANDIDATI**

I candidati che a seguito della verifica effettuata dall'Ufficio competente, risultino in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione, saranno avvisati del luogo e della data della prova scritta del concorso almeno quindici giorni prima della data individuata per la prova stessa, con avviso pubblicato nel sito aziendale e, in caso di numero esiguo dei candidati, con pec all'indirizzo indicato da ciascun candidato nell'istanza di partecipazione.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale sarà pubblicato con le stesse modalità di cui sopra, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse. In relazione al numero dei candidati la Commissione potrà stabilire l'effettuazione delle prove concorsuali in una unica giornata. Alla prova d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento d'identità valido a norma di legge. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

### **APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non avrà conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria di merito dei candidati del concorso sarà formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR n. 487/1994 e s.m.i. e dall'art. 2 comma 9 della Legge n. 191/16.06.1998 (è preferito il candidato più giovane). La graduatoria sarà trasmessa dalla Commissione Esaminatrice alla Direzione Aziendale per la conseguente approvazione da parte del Commissario Straordinario. La graduatoria dei vincitori sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione dell'Umbria e nel sito internet aziendale. La graduatoria degli idonei avrà una validità di tre anni dalla data di pubblicazione (art.35 D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.) salvo eventuali successive diverse disposizioni normative in merito, per eventuali coperture di posto per il quale il concorso è stato bandito ovvero di posti che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili.

### **NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'Azienda, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro del vincitore, può acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché tutti i dati ed i documenti di rito, onde accertare il possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione ai pubblici concorsi e per l'ammissione agli impieghi pubblici. Il/I vincitore/i del concorso, e comunque, coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati, ai sensi dell'art.13 del CCNL area dirigenza medica 1998/2001, a mezzo raccomandata a.r., per gli adempimenti preliminari alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, a presentarsi nei tempi indicati nella comunicazione stessa e dovrà produrre o autocertificare nei modi di legge, sotto pena di decadenza, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricezione della notifica dell'esito della selezione, tutti i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico di cui è stato dichiarato il possesso nonché dei documenti elencati nella richiesta stessa. Qualora una dichiarazione risultasse mendace, nei confronti del responsabile verrà applicata la sanzione della decadenza dal servizio. L'immissione in servizio resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del Medico Competente dell'Azienda. Il vincitore dovrà, altresì, sottoscrivere dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgvo n. 39/2013 e nel rispetto richiamate dall'art. 53 del D.L.gvo 30.3.2001 n. 165 e s.m.i. nonché dall'art. 72 della Legge n. 448/98. Il nominato che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro trenta giorni dal termine stabilito, decade dalla nomina. Decade dai benefici chi abbia conseguito la nomina mediante dichiarazioni mendaci e/o documenti falsi o viziati da irregolarità non sanabile. Nei casi di decadenza o di rinuncia del nominato l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, entro i termini di vigenza della graduatoria, alla nomina, secondo l'ordine di graduatoria stessa, di altri candidati. La nomina decorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio. Essa diverrà definitiva dopo il compimento favorevole del prescritto periodo di prova fissato in 180 giorni di effettivo servizio (art.14 CCNL citato). L'accettazione della nomina e l'assunzione in servizio comportano l'incondizionata accettazione di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Sanitarie. L'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente ritardata o comunque sospesa in relazione a norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

**L'Azienda Ospedaliera di Terni, per un periodo di due anni dalla data di assunzione in servizio, non concederà il nulla osta alla mobilità in uscita per il personale reclutato con la procedura concorsuale di che trattasi.**

### **DISPOSIZIONI VARIE**

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa richiamo alle disposizioni di Legge/Regolamenti vigenti in materia. Il presente bando tiene conto di quanto previsto dalla Legge n. 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili". Ai sensi della normativa sulla privacy i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Ospedaliera -area del personale- per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Le medesime

informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode di diritti tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda Ospedaliera, titolare del trattamento. La documentazione presentata dai candidati potrà essere **restituita**, dopo che siano trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi e purchè non vi siano ricorsi eventualmente prodotti non ancora definitivamente decisi, personalmente (o da un incaricato munito di delega), ovvero per via postale, a seguito di specifica richiesta dell'interessato, mediante contrassegno. Il candidato non presentatosi alle prove di esame, ovvero il candidato che prima dell'inizio delle prove, dichiara in carta semplice di rinunciare alla partecipazione al presente concorso, potrà richiedere la restituzione dei documenti prima della scadenza del suddetto termine.

Il presente bando è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 55 del 17.12.2019 ed in estratto è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie speciale "Concorsi ed esami" n. 11 del 07.02.2020.

L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura concorsuale o parte di essa qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni organizzative e di pubblico interesse, senza obbligo di notifica e, comunque, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. Per eventuali informazioni, gli interessati potranno consultare il sito internet aziendale alla voce "Bandi di Concorso".

Terni, li 07.02.2020



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott.ssa Sabrina SOCCI)

A handwritten signature in black ink, appearing to be "S. SOCCI", written over the printed name.