

TITOLO I AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

CAPO I - NORME GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI

Articolo 1

Requisiti generali di ammissione

1. Ai sensi dell'articolo 18, comma 1, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni e integrazioni, possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali: a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; b) idoneità fisica all'impiego: 1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Unità sanitaria locale (U.s.l.) o dell'azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio; 2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica; c) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere; d) iscrizione all'albo professionale, ove richiesta, per l'esercizio professionale. 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. 2. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati 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 non sanabile.

Articolo 2

Bando di concorso

1. L'assunzione in servizio è disposta dall'U.s.l. o dall'azienda ospedaliera nei limiti dei posti vacanti, mediante pubblici concorsi banditi ed espletati dalle aziende. 2. I bandi di concorso sono emanati con le procedure e le modalità di cui all'articolo 3, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni. 3. I bandi devono anche indicare il numero dei posti riservati previsti da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, numero che non può complessivamente superare il 30 per cento dei posti messi a concorso. 4. I bandi possono stabilire che una delle prove scritte consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. 5. Al bando viene allegato uno schema esemplificativo di domanda di ammissione al concorso. 6. Il bando deve essere pubblicato nel bollettino ufficiale della regione e della provincia autonoma e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. Al bando deve essere data la massima diffusione. 7. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale. 8. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Articolo 3

Domande di ammissione ai concorsi

1. Per l'ammissione ai concorsi, gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice nella quale devono indicare: a) la data, il luogo di nascita e la residenza; b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; c) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; d) le eventuali condanne penali riportate; e) i titoli di studio posseduti; f) la loro 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. 2. 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, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato. 3. I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. 4. Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 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. 5. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. 6. Alla domanda deve essere unito, in triplice copia e in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati. 7. Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a) del comma 1.

Articolo 4

Esclusione dai concorsi

1. L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato del direttore generale dell'U.S.I. o dell'azienda ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

Articolo 5

Nomina delle commissioni

1. Il direttore generale, dopo la scadenza del bando di concorso e espletate, ove previste, le procedure di sorteggio, nomina la commissione esaminatrice e mette a disposizione il personale necessario per l'attività della stessa. 2. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'articolo 61 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, e successive modificazioni e integrazioni. 3. Fermo restando quanto previsto ai commi 1 e 2, ove i candidati presenti alla prova scritta siano in numero superiore a mille, possono essere nominate, con le stesse modalità di cui al comma 1 del presente articolo, unico restante il presidente, una o più sottocommissioni, nella stessa composizione della commissione del concorso, per l'espletamento delle ulteriori fasi, esclusa la formulazione della graduatoria finale. 4. In relazione al numero delle domande ed alla sede prescelta, qualora per lo svolgimento della prova scritta siano necessari più locali, per il lavoro di vigilanza e di raccolta degli elaborati possono essere nominati appositi comitati, costituiti da tre funzionari amministrativi dell'U.S.I. o dell'azienda ospedaliera, di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di

segretario. 5. In ciascuno dei locali di esame deve essere presente almeno uno dei componenti della commissione. 6. Espletato il lavoro di competenza del comitato, nello stesso giorno, il segretario provvede alla consegna degli elaborati, raccolti in plichi debitamente sigillati, al segretario della commissione esaminatrice del concorso. 7. Il segretario del comitato di vigilanza, durante lo svolgimento della prova scritta, svolge tutte le funzioni attribuite al segretario della commissione esaminatrice. 8. Ai componenti della commissione ed ai componenti del comitato di vigilanza spettano, nel corso delle singole operazioni concorsuali se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta. 9. Per la misura ed i criteri di attribuzione dei compensi ai componenti delle commissioni esaminatrici si applicano le disposizioni generali vigenti in materia. 10. Nelle commissioni giudicatrici disciplinate dal presente regolamento per ogni componente titolare va sorteggiato o designato un componente supplente.

Articolo 6

Commissioni per i sorteggi dei componenti per i concorsi per le posizioni funzionali del ruolo sanitario.

1. La commissione di sorteggio è nominata dal direttore generale della U.s.l. o della azienda ospedaliera ed è composta da tre funzionari amministrativi della U.s.l. o della azienda ospedaliera, di cui uno con funzioni di presidente e uno anche con funzioni di segretario. 2. La commissione deve sorteggiare i componenti tra gli iscritti nei ruoli nominativi regionali ove esistenti ovvero fra i dirigenti di secondo livello in servizio presso le strutture sanitarie ubicate nel territorio della regione. Ove il numero dei dirigenti sia inferiore a 10, il sorteggio ha luogo utilizzando anche i nominativi del personale in servizio presso le strutture ubicate nelle regioni limitrofe, onde assicurare che il sorteggio abbia luogo tra un numero di nominativi non inferiore a quello indicato. 3. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio devono essere comunicati, mediante pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione che deve aver luogo almeno trenta giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

CAPO II - PROCEDURE CONCORSUALI

Articolo 7

Svolgimento delle prove

1. Il diario delle prove scritte deve essere pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^a serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, deve essere comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove. 2. Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi. 3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla. 4. La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico. 5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la

commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

Articolo 8 Concorso per titoli ed esami.

1. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli ed esami, la determinazione dei criteri, per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima delle prove di esame. La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della correzione della prova stessa. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale. 2. Per i titoli può essere attribuito un punteggio fino ad 1/3 di quello complessivo; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. 3. Le prove d'esame si svolgono secondo le modalità previste dagli articoli del presente regolamento. 4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, costituito dalla somma dei voti conseguiti nelle prove: scritta, pratica ed orale.

Articolo 9

Adempimenti preliminari

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali, la commissione, in relazione al numero dei candidati, stabilisce il termine del procedimento concorsuale, rendendolo pubblico. 2. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili. 3. La commissione, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione, da formalizzare nei relativi verbali, delle prove concorsuali al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. 4. La commissione, immediatamente prima della prova orale, predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte. 5. All'ora stabilita per ciascuna prova, prima dell'inizio di ciascuna di esse, il segretario della commissione, eventualmente coadiuvato dal personale di assistenza, procede al riconoscimento dei candidati, mediante esibizione di un documento personale di identità. 6. La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla commissione, con l'osservanza delle norme del presente decreto.

Articolo 10

Verbali relativi al concorso

1. Di ogni seduta della commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi del concorso. 2. La commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, all'esame degli stessi, alla predisposizione ed alla valutazione delle prove scritte, alla effettuazione delle prove pratiche, all'espletamento delle prove orali, ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati. 3. I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voti palesi; in caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario. 4. Le sottocommissioni, per l'ipotesi di cui all'articolo 5, comma 3, effettuano tutte le operazioni concorsuali di cui al comma precedente, esclusa la determinazione dei criteri

generali per la valutazione dei titoli e la formulazione della graduatoria dei candidati. 5. Al termine dei propri lavori, le sottocommissioni rimettono i verbali e gli atti del concorso alla commissione giudicatrice per la formulazione della graduatoria finale. 6. Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della commissione. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto che deve essere allegato al verbale. 7. Le operazioni concorsuali devono essere concluse entro sei mesi dalla prova scritta. 8. Qualora la commissione di esame si trovi nell'impossibilità di ultimare i suoi lavori entro tale termine, le ragioni del ritardo devono essere precisate in motivata relazione da allegare agli atti del concorso. 9. Al termine dei lavori, i verbali, unitamente a tutti gli atti del concorso, sono rimessi ai competenti uffici della U.s.l. o dell'azienda ospedaliera per le determinazioni del direttore generale.

Articolo 11

Criteri di valutazione dei titoli

1. Nei concorsi per titoli ed esami, la determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento della prova scritta; per la valutazione dei titoli la commissione si deve attenere ai seguenti principi: a) titoli di carriera: 1) i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili; 2) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni; 3) nel caso in cui al concorso siano ammessi candidati appartenenti a profili professionali diversi da quello medico non si applicano le maggiorazioni previste per il tempo pieno per il profilo professionale medico; 4) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato; b) pubblicazioni: 1) la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato; 2) la commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione: a) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi; b) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità; c) curriculum formativo e professionale: 1) nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici; 2) in tale categoria rientra anche la partecipazione a congressi, convegni, o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. Per la dirigenza sanitaria la partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale. Nel

curriculum sono valutate, altresì, la idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi; 3) il punteggio attribuito dalla commissione è globale ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Articolo 12

Prova scritta: modalità di espletamento

1. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la commissione al completo predispone una terna di temi o di questionari a risposte sintetiche, li registra con numeri progressivi, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova. I temi o i questionari sono chiusi in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario. 2. Ammessi i candidati nei locali degli esami, il presidente della commissione fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei pieghi contenenti i temi o i questionari e fa sorteggiare, da uno dei candidati, il tema o il questionario da svolgere. 3. Durante lo svolgimento della prova scritta, è vietato ai concorrenti di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto e di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza per motivi attinenti alle modalità di svolgimento del concorso. 4. A tutti i candidati viene fornita carta recante il timbro della U.s.I. o dell'azienda ospedaliera e la firma di un membro della commissione esaminatrice. L'uso di carta diversa comporta la nullità della prova. 5. Ai candidati sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco. 6. Il candidato, dopo aver svolto il tema, o compilato il questionario, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, alla presenza di uno dei componenti della commissione, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci. Il presidente della commissione o del comitato di vigilanza, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna. 7. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato. 8. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice o dal comitato di vigilanza con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni. 9. Sono esclusi dal concorso, previa decisione della

commissione esaminatrice, e per essa dei componenti presenti alla prova, adottata motivatamente, seduta stante e verbalizzata, i candidati che siano risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. 10. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. 11. La commissione esaminatrice può consentire, in relazione alla natura del compito assegnato, la consultazione di testi di legge non commentati e di dizionari. 12. Durante lo svolgimento della prova scritta, sono obbligati a permanere nei locali degli esami, almeno uno dei membri della commissione e il segretario: tale adempimento deve, espressamente, constare dai verbali del concorso. 13. Durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati. 14. La commissione, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti inerenti allo svolgimento delle prove può avvalersi del personale messo a disposizione dall'Azienda ospedaliera scelto tra i propri dipendenti.

Articolo 13

Adempimenti della commissione.

1. I plichi sono tenuti in custodia dal segretario della commissione e sono aperti, esclusivamente alla presenza della commissione, quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova d'esame. 2. Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, il presidente appone su ciascuna busta grande, man mano che si procede all'apertura della stessa, un numero progressivo che viene ripetuto su ciascun foglio dell'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa. 3. Tale numero è riprodotto su apposito elenco, destinato alla registrazione del risultato delle votazioni sui singoli elaborati. 4. Al termine della lettura collegiale di tutti gli elaborati e della attribuzione dei relativi punteggi si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati. 5. Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa. 6. Nel caso in cui siano previste sottocommissioni il presidente provvede alla distribuzione degli elaborati. L'apertura della busta piccola avverrà dopo l'attribuzione dei punteggi di tutte le sottocommissioni.

Articolo 14

Valutazione delle prove d'esame

1. Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. 2. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20. 3. La valutazione è effettuata con il rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, comma 3.

Articolo 15

Prova pratica: modalità di svolgimento

1. L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento, nella prova scritta, del punteggio minimo previsto all'articolo 14. 2. Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione ne stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la

commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre tre prove con le medesime modalità previste per la prova scritta per far procedere al sorteggio della prova oggetto di esame. 3. La commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova stessa. 4. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera commissione, previa l'identificazione dei concorrenti.

Articolo 16

Prova orale

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nella prova pratica del punteggio minimo previsto dall'articolo 14. 2. L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in sala aperta al pubblico.

CAPO III - GRADUATORIA - NOMINA - DECADENZA

Articolo 17

Graduatoria

1. La commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza. 2. La graduatoria viene trasmessa agli uffici amministrativi della U.s.l. o dell'azienda ospedaliera per i provvedimenti di cui all'articolo 18.

Articolo 18

Conferimento dei posti

1. Il direttore generale della U.s.l. o dell'azienda ospedaliera, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva. 2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni. 3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968, n. 482, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini. 4. Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni. 5. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del direttore generale della U.s.l. o dell'azienda ospedaliera, ed è immediatamente efficace. 6. La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino ufficiale della regione. 7. Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di diciotto mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

Articolo 19

Adempimenti dei vincitori.

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati dall'U.s.l. o dall'azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine e con le modalità stabilite dal bando di concorso e in carta legale, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso: a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso; b) certificato generale del casellario giudiziale; c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione. 2. I candidati dichiarati vincitori hanno facoltà di richiedere all'amministrazione che ha bandito il concorso, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito del concorso, l'applicazione dell'articolo 18, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241. 3. La U.s.l. o l'azienda ospedaliera, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. 4. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, la U.s.l. o l'azienda ospedaliera, comunicano di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

