

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOO000

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000176

DATA: 15/03/2023 14:40

OGGETTO: Indizione di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di "Assistente Informatico – Area degli Assistenti" gestito in forma aggregata tra le Aziende della Provincia di Parma (Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e Azienda USL di Parma) e l'Azienda USL di Modena. Delega all'Azienda capofila e provvedimenti conseguenti.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Fabi Massimo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di D'Abbio Nunziata - Direttore Sanitario FF
Con il parere favorevole di Ventura Antonio - Direttore Amministrativo

Su proposta di Michela Guasti - S.C.I. Area Giuridica che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-06-03]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- S.C.I. Area Giuridica

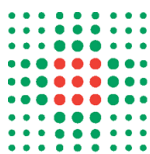
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000176_2023_delibera_firmata.pdf	D'Abbio Nunziata; Fabi Massimo; Guasti Michela; Ventura Antonio	0F602EFCB8838DAA76BA6177000502156 D700F74EAD39C4911653EF5F13FF858
DELI0000176_2023_Allegato1.pdf:		A0502F2A2D01FFA9F73BF940AC6631F71 B278111BF0C323975EA3A96827121DF



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Indizione di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di “Assistente Informatico – Area degli Assistenti” gestito in forma aggregata tra le Aziende della Provincia di Parma (Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e Azienda USL di Parma) e l’Azienda USL di Modena. Delega all’Azienda capofila e provvedimenti conseguenti.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO CHE:

- le Aziende sanitarie della Provincia di Parma (Azienda USL di Parma ed Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma) e l’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena non dispongono di valide graduatorie concorsuali per il profilo di “Assistente Informatico - Area degli Assistenti” e sono pertanto nella condizione di dover procedere all’indizione di nuova procedura concorsuale per soddisfare le prossime necessità assunzionali;
- l’Azienda USL di Modena dispone di una graduatoria concorsuale ad oggi valida ed utilizzabile, ma che si ritiene, in base al ritmo di utilizzo attuale, sia destinata ad esaurirsi in tempi brevi e che comunque in ogni caso scadrà nel termine di validità della presente procedura, e intende, pertanto, in un’ottica di riduzione delle spese e di ottimizzazione delle risorse, aderire alla procedura concorsuale al fine di disporre di una graduatoria da utilizzarsi all’esaurimento di quella attualmente esistente, ovvero alla sua scadenza;
- l’Area Vasta Emilia Nord per le Aziende afferenti rappresenta la dimensione strategica ed operativa per la programmazione integrata dei servizi e la gestione in forma unitaria di specifiche attività amministrative, tecniche, sanitarie ed assistenziali al fine di razionalizzare e contenere la spesa e per promuovere il miglioramento dell’appropriatezza clinica ed organizzativa;
- tra gli obiettivi assegnati ai Direttori Generali delle Aziende dell’Area Vasta all’atto della loro nomina, figura lo “*S viluppo dei processi di integrazione dei servizi di amministrazione, supporto e logistici nelle Aziende*”;



- lo svolgimento in forma aggregata tra le Aziende sanitarie della Provincia di Parma (Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e l'Azienda USL di Parma), l'Azienda USL di Modena, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena del concorso pubblico, per titoli ed esami, per il profilo di "Assistente Informatico – Area degli Assistenti", oltre ad essere coerente con le funzioni delle Aziende sanitarie afferenti all'Area Vasta Emilia Nord e agli obiettivi assegnati ai Direttori Generali, risponde pienamente ai principi generali di economicità e buon andamento della pubblica amministrazione e alla recente produzione legislativa in materia di semplificazione ed accorpamento dell'attività concorsuale operata dalle amministrazioni pubbliche, con specifico riferimento alla legge delega n. 124 del 7.8.2015, la quale all'art 17, comma 1, lettera c) 1 prevede uno "svolgimento dei concorsi, per tutte le amministrazioni pubbliche, in forma centralizzata o aggregata con effettuazione delle prove in ambiti territoriali sufficientemente ampi da garantire adeguata partecipazione ed economicità dello svolgimento della procedura concorsuale";

DATO ATTO che è intervenuto un accordo tra le Direzioni delle Aziende della Provincia di Parma, dell'Azienda USL di Modena e dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena, le quali hanno ritenuto opportuno – nell'ottica del perseguimento dei più alti standard di performances e ciò a vantaggio del pubblico interesse, al fine anche del contenimento dei rilevanti costi di gestione delle procedure concorsuali del Comparto cui accedono centinaia di candidati – procedere ad indire un concorso unico aggregato, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti per il profilo professionale di "Assistente Informatico – Area degli Assistenti" affidando all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma il ruolo di capofila;

PRESO ATTO che il ruolo di Azienda capofila affidato all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma comporterà, a seguito degli accordi presi tra le Direzioni sopracitate, quanto segue:

- la responsabilità della gestione unitaria del concorso in tutte le sue fasi di svolgimento;
- la pubblicazione di un unico bando di concorso per il profilo professionale di "Assistente Informatico – Area degli Assistenti" per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti da assegnarsi:
 - n. 1 posto presso le Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma/Azienda USL di Parma
 - n. 1 posto presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena
 - n. 1 posto presso l'Azienda USL di Modena
- la nomina della commissione esaminatrice, di eventuali sottocommissioni e dei comitati di vigilanza;
- l'affitto di locali idonei per lo svolgimento delle prove;
- la gestione delle prove concorsuali mediante l'eventuale impiego del programma informatico *Speedy Test*, in dotazione all'U.O. Risorse Umane dell'AUSL di Piacenza, che consente di gestire l'esecuzione e la correzione delle prove a quiz mediante lettura ottica, garantendo il più assoluto anonimato dei candidati e le celerità della procedura;



- la formulazione di tre distinte graduatorie una per le Aziende della Provincia di Parma, una per l' Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena e una per l' Azienda USL di Modena, che verranno utilizzate dalle Aziende per procedere alla copertura a tempo indeterminato di posti di “Assistente Informatico – Area degli Assistenti”;

VISTO lo schema di bando di concorso unico, allegato al presente atto, per il profilo professionale di “Assistente Informatico – Area degli Assistenti ”, per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato, concordato d'intesa tra le Direzioni Amministrative delle Aziende sanitarie della Provincia di Parma (Azienda USL di Parma ed Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma), l' Azienda USL di Modena e l' Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena;

PRECISATO che per tutto quanto non previsto dal bando di che trattasi, si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al D.P.R. 27.03.2001 n. 220;

PRECISATO inoltre che tutti i costi riferiti alla presente procedura saranno ripartiti in parti uguali tra le Aziende partecipanti;

RITENUTO di rinviare ad atto successivo la contabilizzazione degli importi da parte del Servizio Economico Finanziario e Aspetti Economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie come previsto dalla L.R. n. 8/2018 “Norma in materia di finanziamento, programmazione, controllo delle Aziende Sanitarie e Gestione Sanitaria Accentrata;

CONCORDATO che l' Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma farà da capofila per la procedura concorsuale in argomento;

Delibera

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. di indire un concorso unico per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti per il profilo professionale di “Assistente Informatico – Area degli Assistenti”, gestito in forma aggregata tra le Aziende sanitarie della Provincia di Parma (Azienda USL di Parma ed Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma), l' Azienda USL di Modena e l' Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena, in cui l' Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma rivestirà il ruolo di capofila;

2. di approvare il bando di concorso unico per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato per il profilo professionale di “Assistente Informatico – Area degli Assistenti”, allegato al presente atto quale parte integrante, a cui verrà data la pubblicità prescritta dalla vigente normativa;



3. di dare atto che:

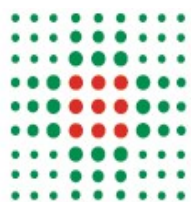
- verranno formulate tre graduatorie, una per le Aziende della Provincia di Parma (Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e Azienda USL di Parma), una per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena e una per l'Azienda USL di Modena e che, il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione per quale Azienda intenda concorrere;
- le singole Aziende applicheranno direttamente, in sede di approvazione e scorrimento della graduatoria degli idonei, sulla base della specifica situazione in essere in ciascuna Azienda, nonché sulla base degli obblighi di legge, le seguenti riserve di posti:
 - art. 1014 – commi 3 e 4 – e artt. 678 e 1014 – c. 9 - del D.Lgs. 66/2010
 - Legge 68/99 (diritto al lavoro dei disabili);
- al termine delle prove l'Azienda capofila, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approverà e, successivamente, approverà tre distinte graduatorie di merito che saranno immediatamente efficaci, ciascuna nell'Azienda di competenza. Ciascuna Azienda procederà a recepire la graduatoria di competenza e farla propria con atto dirigenziale;
- le graduatorie di merito dei candidati saranno formulate secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza delle precedenze di legge nonché, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.;
- le graduatorie rimarranno in vigore per 24 mesi decorrenti dalla data di approvazione delle stesse, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero posti dello stesso profilo professionale la cui copertura dovesse rendersi necessaria entro tale termine, ai sensi del Piano Triennale dei fabbisogni approvato da ciascuna azienda;
- ai sensi dell'art.1 della Legge Regione Emilia-Romagna n. 5 del 3 giugno 2019, "Al fine di assicurare la continuità dei servizi pubblici erogati e l'efficienza ed economicità dell'attività amministrativa, in coerenza con i principi di buon andamento e di coordinamento con i vincoli di finanza pubblica, [...] le Aziende e gli enti del Servizio sanitario regionale possono utilizzare le proprie graduatorie di idonei per la copertura di ulteriori posti rispetto a quelli messi a concorso, entro il periodo di vigenza delle medesime, a condizione che le assunzioni siano coerenti con il proprio piano triennale del fabbisogno del personale";

4. di allegare al presente provvedimento il bando di concorso al quale, sino al momento della pubblicazione e pubblicizzazione con le modalità previste dalla vigente normativa, potranno essere apportate eventuali integrazioni e modificazioni che dovessero rendersi necessarie sia in relazione al numero dei posti vacanti, sia in ordine ad eventuali errori materiali che dovessero essere riscontrati;

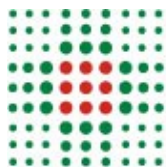
5. di riservare a successivi separati atti le determinazioni in ordine a nomina della commissione, di eventuali sottocommissioni e comitati di vigilanza; affitto di locali idonei per lo svolgimento delle prove e a tutti gli altri costi connessi allo svolgimento della presente procedura.



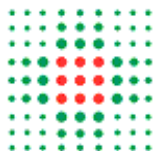
Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Simona Pattacini



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma



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



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

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI “ASSISTENTE INFORMATICO– AREA DEGLI ASSISTENTI” INDETTO IN FORMA CONGIUNTA TRA LE AZIENDE SANITARIE DELLA PROVINCIA DI PARMA (AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA E AZIENDA USL DI PARMA), L’AZIENDA USL DI MODENA E L’AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA.

In esecuzione della deliberazione n. del è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di

PROFILO: ASSISTENTE INFORMATICO

RUOLO: TECNICO

AREA DEGLI ASSISTENTI

Da assegnarsi:

- n. 1 posto presso le Aziende Sanitarie della Provincia di Parma
(Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma/AUSL Parma)
- n. 1 posto presso l’Azienda USL di Modena
- n. 1 posto presso l’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena

La presente procedura concorsuale permetterà la formulazione di tre graduatorie (una per le Aziende della Provincia di Parma, una per l’Azienda USL di Modena, una per l’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena) che verranno utilizzate dalle Aziende per procedere alla copertura a tempo indeterminato di posti di “ASSISTENTE INFORMATICO – AREA DEGLI ASSISTENTI”.

Il candidato, pertanto, all’atto dell’iscrizione al presente concorso dovrà indicare nella domanda di partecipazione per quale Azienda intenda concorrere. Deve essere indicata una sola opzione, pena esclusione dal concorso.

DEVE INDICARE UNA SOLA OPZIONE.

Si specifica che è stato individuato come Ente capofila della gestione del presente concorso l’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al D.P.R. 220/2001.

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti di cui alla presente selezione è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

In applicazione del D.Lgs. 198/2006 e degli artt. 7 e 57 del D. Lgs 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 35 - c. 5/bis - del D. Lgs. 165/2001, le Aziende potranno prevedere in sede di contratto individuale di assunzione che nei primi cinque anni successivi alla stipulazione del Contratto Individuale di Lavoro, non saranno concessi assenti alla mobilità o al comando, né aspettative non retribuite per svolgere incarichi a tempo determinato in altri enti del Servizio Sanitario Nazionale o in altre Pubbliche Amministrazioni.

1. PRECEDENZE E PREFERENZE

Le singole Aziende applicheranno direttamente, in sede di approvazione e scorrimento della graduatoria degli idonei, sulla base della specifica situazione in essere in ciascuna Azienda, nonché sulla base degli obblighi di legge, le seguenti riserve di posti:

- art. 11 del D.Lgs. 8/2014 e degli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. 66/2010;
- L. 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili)

Coloro che intendono avvalersi delle suddette riserve ovvero abbiano titoli di preferenza e/o precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, presentando idonea documentazione, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

Nel caso di parità di punteggio, sono applicate nella graduatoria le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i, purchè documentate.

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Tutti i requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Cittadinanza

Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o di uno Stato membro dell'Unione Europea; ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/01 e s.m.i. possono altresì partecipare:

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

I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana
- ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994, devono godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza.

Limiti d'età

Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della L. 127/1997, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo il limite previsto dalle vigenti norme per il collocamento a riposo d'ufficio.

Idoneità fisica

Il candidato dovrà essere in possesso di incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale e della categoria a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. 81/2008. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.

3. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

A. Diploma di perito informatico o altro equipollente con specializzazione in informatica

oppure

B. Diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente a corso di formazione in informatica di almeno 200 ore riconosciuto ai sensi della Legge Quadro in materia di formazione professionale n. 485 del 21/12/1978. **E' obbligatorio allegare copia dell'attestato del corso di informatica.**

Ai fini della verifica del possesso dei suddetti requisiti, il candidato deve indicare con precisione ogni elemento riferito al titolo di studio fatto valere quale requisito di ammissione, con specifica indicazione del **nome dell'Istituto** in cui è stato conseguito, della **sede e della data di conseguimento**.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere sottoposti ad una procedura di riconoscimento da parte del Ministero della Salute in base a quanto stabilito dal D.Lgs. 09 novembre 2007, n. 206.

Tutti i requisiti specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso **deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° Serie Speciale “Concorsi ed Esami”**.

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

La domanda di partecipazione al concorso, dovrà essere presentata ESCLUSIVAMENTE in forma telematica connettendosi al sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma: www.ao.pr.it - Lavoro e Formazione - Selezioni e Concorsi - Concorsi selezionando il concorso desiderato e compilando lo specifico modulo *on-line* e seguendo le istruzioni per la compilazione allegate, in applicazione dell'art. 1 comma 1, nonché degli artt. 64 e 65 del D. Lgs. 82/05 e s.m.i.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione della domanda di partecipazione.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro della domanda comporterà l'esclusione dal concorso.

Il presente bando, subito dopo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, sarà pubblicato altresì sui seguenti siti Internet:

- sul Sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma www.ao.pr.it nella sezione lavorare/selezioni e concorsi;
- sul Sito Internet dell'Azienda USL di Parma www.ausl.pr.it nella sezione concorsi/avvisi attivi;
- sul Sito Internet dell'Azienda USL di Modena www.ausl.mo.it, nella sezione Concorsi e Avvisi;
- sul Sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena www.aou.mo.it, nella sezione Bandi di concorso;

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura di cui al precedente capoverso, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della stessa.

Il candidato riceverà altresì e-mail con il file riepilogativo del contenuto della domanda presentata. Sarà possibile visualizzare e stampare la domanda cliccando su “STAMPA LA DOMANDA”.

Qualora il candidato invii più domane di partecipazione al concorso, il sistema acquisirà solamente l'ultima domanda inviata in ordine di tempo, senza tenere conto delle domande precedenti.

Si consiglia di **non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione**, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma non assume responsabilità alcuna.

L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza del termine perentorio di presentazione delle domande.

I candidati hanno l'**obbligo** di indicare nella domanda un **indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** che verrà utilizzato dall'Azienda, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato, per le comunicazioni inerenti il concorso e il costituendo rapporto di lavoro e comunque per le necessità informative dell'Azienda.

L'Azienda non assume responsabilità in caso di mancata lettura da parte del dipendente di messaggi presenti nella casella postale PEC individuata.

E' onere del dipendente comunicare alla S.C. - Area Giuridica – Ufficio Concorsi l'eventuale cambiamento dell'indirizzo PEC.

L'Azienda NON assume responsabilità in caso le comunicazioni inerenti al concorso non pervengano al destinatario a causa dell'inesatta indicazione del recapito PEC da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo PEC indicato nella domanda.

Nella domanda on-line di partecipazione al pubblico concorso il candidato deve rilasciare le seguenti DICHIARAZIONI:

1. cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea, o appartenenza ad una delle categorie individuate dall'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dalle vigenti leggi speciali;
3. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate, oppure di non aver riportato condanne penali, oppure di essere sottoposto a procedimento penale. La sussistenza di una pregressa condanna penale impedisce l'assunzione qualora si tratti di una condanna per un reato da cui derivi l'interdizione dai pubblici uffici o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Cod. Pen., artt. 3,4, 5, L. 27 marzo 2001, n. 97. In caso negativo deve esserne dichiarata espressamente l'assenza;
5. posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
6. godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza/provenienza;
7. il non essere/essere stato dispensato o destituito o licenziato da una Pubblica Amministrazione;
8. eventuali servizi prestati come dipendente presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione degli stessi, oppure di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni
9. possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione. Per quanto attiene **ai titoli di studio posseduti**, è necessario indicare la denominazione esatta dell'istituto, la sede e la data di conseguimento del titolo di studio nonché, nel caso di conseguimento all'estero, gli estremi del provvedimento ministeriale con il quale è stato disposto il riconoscimento in Italia e del quale è obbligatoria l'allegazione;
10. l'eventuale diritto a precedenza nella nomina ex artt. 1014 commi 3 e 4 e art. 678 comma 9 del D. Lgs. 66/2010 (codice dell'ordinamento militare). Coloro che intendono avvalersi di suddetta riserva di posti dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena esclusione dal relativo beneficio, allegando all'uopo idonea documentazione rilasciata dalla competente autorità militare;
11. l'eventuale diritto a precedenza nella nomina ex art. 7 e art. 8 commi 1 e 2 della L. 68/1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) allegando all'uopo idonea documentazione (certificato rilasciato dalla Commissione Sanitaria Regionale o Provinciale attestante il grado di invalidità);
12. l'eventuale diritto a preferenza nella nomina a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. Chi ha titolo a preferenza deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori, pena esclusione dal relativo beneficio. Chi ha titolo di preferenza per numero di figli a carico dovrà indicare il numero dei figli nell'apposita casella della sezione "RIEPILOGO", dovrà indicarlo nel menu a tendina "PREFERENZE" nonché indicare nome, cognome, data e luogo di nascita dei figli nella casella di testo presente nella sezione "allegati ai requisiti";

13. gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove di esame in relazione ad un'eventuale situazione di handicap, nonché la possibile necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 - L. n. 104/1992 (è necessario allegare certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria abilitata dalla quale si evinca il tipo di ausilio e/o la tempistica aggiuntiva);

14. il domicilio, il recapito telefonico e **l'indirizzo PEC** presso il quale sarà fatta all'aspirante ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

15. l'Azienda per la quale il candidato intende concorrere tra le seguenti:

- Aziende Sanitarie della Provincia di Parma (Azienda USL di Parma/Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma)
- Azienda USL di Modena
- Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena

Si ricorda che il candidato deve esprimere una sola scelta.

L'omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Dovranno essere indicati nella domanda di concorso on-line:

➤ **Nella sezione REQUISITI (tutti i dati sono OBBLIGATORI e pertanto tutte le caselle vanno compilate)**

- **Il titolo di studio** necessario per l'ammissione: il candidato deve specificare la denominazione esatta dell'Istituto, la sede e la data di conseguimento.
Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto dalle competenti autorità – entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso – il decreto di equipollenza/equivalenza al corrispondente titolo italiano, gli estremi di tale riconoscimento dovranno essere indicati nella domanda on-line. È obbligatorio allegare il decreto di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero.
- **cittadinanza**
- iscrizione nelle **liste elettorali**
- eventuali **condanne penali** ed eventuali **procedimenti penali pendenti** (in caso negativo è obbligatorio scrivere NESSUNO nella casella di testo libero)
- dispensa, destituzione, licenziamento da una pubblica amministrazione
- godimento dei diritti civili e politici
- obblighi di leva

Nella sezione ALLEGATI AI REQUISITI

I candidati dovranno allegare alla domanda, in formato pdf:

- copia del corso di informatica della durata di almeno 200 ore
- il decreto di equipollenza/equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero;
- il provvedimento di riconoscimento di eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni estere;
- per i cittadini extracomunitari, copia della carta di soggiorno ovvero permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero documento certificante lo status di rifugiato o di beneficiario di protezione sussidiaria;
- l'eventuale documentazione attestante il diritto alla preferenza nella nomina a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5 DPR n. 487/94;

➤ **Nella sezione TITOLI ACCADEMICI**

E' possibile inserire il possesso di ulteriori titoli accademici e di studio conseguiti alla data di scadenza del bando, rispetto a quando già dichiarato nella sezione "Requisiti".

➤ **Nella sezione PUBBLICAZIONI**

E' possibile allegare le pubblicazioni in un unico file formato .pdf la cui dimensione massima non potrà eccedere i 16 Mb. Si precisa che le pubblicazioni devono essere edite a stampa e che non possono essere valutate quelle dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

➤ **Nella sezione CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

E' possibile allegare il curriculum vitae in formato .pdf, datato, firmato in maniera autografa (o con forma digitale) e reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

➤ **Nella sezione TITOLI DI CARRIERA**

E' possibile inserire le esperienze professionali svolte con contratto di lavoro dipendente (**NON** contratti libero professionali, co.co.co., co.co.pro., borse di studio o tramite agenzie di lavoro interinale che devono essere indicati nel curriculum vitae allegato) presso Aziende o Enti del SSN, presso IRCCS pubblici e/o privati o presso altre PP.AA.

Devono essere indicate:

- le date di inizio e di fine rapporto di lavoro (nel caso di servizio ancora in corso deve essere indicata come data di termine la data di chiusura della domanda).
- il profilo/qualifica/disciplina ricoperto;
- l'azienda/ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- l'eventuale percentuale se il servizio è svolto con orario a tempo parziale.

➤ **Nella sezione RIEPILOGO**

Deve essere indicato il bisogno di eventuali ausili e/o di tempi aggiuntivi in relazione allo svolgimento delle prove ai sensi della L. 104/92.

Devono essere indicati eventuali motivi di precedenza e/o di preferenza in caso di parità di punteggio. Chi ha titolo di preferenza per numero di figli a carico dovrà selezionare dal menù a tendina l'opzione "coniugati e non con numero figli", indicare il numero dei figli nell'apposita casella sottostante, nonché specificare nome, cognome, data e luogo di nascita dei figli con apposita autocertificazione da allegare in formato pdf nella sezione "Allegati ai requisiti"

Deve essere allegato il documento di identità in corso di validità.

Deve essere effettuata l'opzione dell'azienda per la quale si intende concorrere.

Devono essere concessi i consensi richiesti.

➤ **Dovranno essere indicati nel CURRICULUM VITAE da allegare alla domanda di concorso on-line:**

- il possesso di eventuali ulteriori titoli di studio: il candidato deve specificare l'esatta denominazione della struttura presso la quale sono stati conseguiti, la sede della stessa e la data di conseguimento;
- i servizi svolti presso Enti e Aziende Private (ivi comprese le strutture non accreditate e non convenzionate) con qualsiasi tipologia contrattuale (ivi compresi i contratti libero-professionali e di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto): il candidato deve specificare l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica e il profilo professionale, l'eventuale categoria di inquadramento, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio e la data di termine, l'impegno orario settimanale e/o mensile, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;
- l'eventuale partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, seminari: il candidato deve indicare la denominazione dell'ente che organizza il corso, sede e data di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale;
- gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici: il candidato deve indicare la denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, l'oggetto/materia della docenza e le ore effettive di lezione svolte.

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso gli Uffici Concorsi delle Aziende partecipanti alla presente procedura, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati dai medesimi Servizi anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D. Lgs 33/13.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/03 e degli artt. 15 e seguenti del GDPR 2016/679, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, nonché la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I titolari del trattamento sono le Aziende che accedono alla presente procedura.

Per la raccolta delle domande per via telematica e per il trattamento dei dati ivi contenuti è stato individuato quale Responsabile l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

Le Aziende partecipanti effettueranno idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dalle Aziende, queste ultime procederanno comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000. In caso di sopravvenuta assunzione, sarà applicato l'art. 55-quater del D. Lgs. 165/2001. L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per quanto non è particolarmente contemplato nel presente bando, si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le norme regolamentari e di legge previste in materia e, in particolare, dal D.P.R. 27.03.2001 n. 220.

5. MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

- il mancato rispetto delle modalità di inoltro della domanda;
- il mancato rispetto dei termini perentori per l'invio della domanda di partecipazione indicati nel presente bando;
- il mancato possesso dei requisiti generali e specifici per la partecipazione al concorso indicati nel presente bando;
- la mancata allegazione di documenti espressamente richiesti nella domanda;
- l'esclusione dall'elettorato attivo;
- la sottoposizione a misure di prevenzione e sicurezza;
- l'interdizione perpetua o temporanea – per il tempo della stessa – dai pubblici uffici;
- la destituzione o la dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- il licenziamento disciplinare da una Pubblica Amministrazione a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo del comparto sanità.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale dell'Azienda Capofila, con modalità che garantiscano il rispetto dei principi del DPR 220/2001, tenuto conto dell'espletamento in forma aggregata della presente procedura concorsuale.

La Commissione esaminatrice sarà composta da un Dirigente del ruolo professionale con funzioni di Presidente e da due operatori esperti in materia oggetto del concorso appartenenti a categoria non inferiore a quella messa a concorso, oltre a tre componenti supplenti, individuati di concerto tra le Aziende partecipanti alla presente procedura concorsuale. Segretario: un dipendente amministrativo dell'Azienda capofila, di categoria non inferiore alla C.

Per lo svolgimento della prova orale, potranno essere costituite, nel rispetto dei principi di cui al DPR 220/2001, delle sottocommissioni, relative alle rispettive aziende sanitarie partecipanti, composte ciascuna

da tre membri: un Dirigente del ruolo professionale, in veste di Presidente e da due dipendenti esperti del profilo a concorso. Segretario: un dipendente amministrativo delle Aziende interessate, di categoria non inferiore alla C.

Si precisa che i componenti supplenti parteciperanno alle fasi della procedura concorsuale in qualità di meri osservatori, al fine di essere in grado, qualora se ne ravvisasse la necessità, di subentrare attivamente nella Commissione.

7. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono le seguenti:

Prova scritta: Soluzione a quesiti a risposta multipla e/o risposta sintetica su argomenti scelti dalla Commissione attinenti alla specifica professionalità richiesta dal concorso ovvero materie inerenti l'informatica, le telecomunicazioni, la sicurezza informatica, la legislazione in materia ICT, la tutela dei dati personali, le tecniche di sviluppo del software e di realizzazione di sistemi ICT, gli standard di interoperabilità in ambito sanitario.

Prova pratica: Predisposizione di documenti connessi alla qualifica professionale richiesta ovvero nella risoluzione di un caso pratico.

Prova orale: Colloquio nelle materie oggetto della prova scritta e pratica, nonché sulla verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

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

Il mancato raggiungimento della valutazione di sufficienza in una prova comporta l'esclusione dalle prove successive e quindi dalla procedura concorsuale.

8. VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli
- 70 punti per le prove d'esame

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

- 30 punti per la prova scritta
- 20 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera: 15
- titoli accademici e di studio: 6
- pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- curriculum formativo e professionale: 6

La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla commissione esaminatrice, dopo la correzione delle prove scritta e pratica e limitatamente ai concorrenti che abbiano superato entrambe le prove, sulla base dei criteri precedentemente individuati da parte della commissione stessa anteriormente alla correzione dei relativi elaborati.

Nel rispetto del principio dell'anonimato, la valutazione dei titoli sarà effettuata prima di procedere all'abbinamento dei punteggi attribuiti alle prove scritta e pratica con i nominativi dei concorrenti.

9. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO E ALLE PROVE D'ESAME

L'ammissione o l'esclusione dei candidati è disposta con provvedimento dirigenziale dell'Azienda capofila. L'esclusione dal concorso verrà notificata agli interessati entro trenta giorni dall'esecutività del relativo provvedimento.

La data e il luogo di svolgimento della prova scritta e della prova pratica, ai sensi dell'art. 7, comma 1 del DPR 220/2001, saranno pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale “Concorsi ed esami” (www.gazzettaufficiale.it) non meno di 20 giorni prima dell'inizio della prova.

L'elenco dei candidati ammessi, nonché la data e il luogo di svolgimento delle prove, saranno pubblicati altresì:

- sul Sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma www.ao.pr.it nella sezione lavorare/selezioni e concorsi;
- sul Sito Internet dell'Azienda USL di Parma www.ausl.pr.it nella sezione concorsi/avvisi attivi;
- sul Sito Internet dell'Azienda USL di Modena www.ausl.mo.it, nella sezione Concorsi e Avvisi;
- sul Sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena www.aou.mo.it, nella sezione Bandi di concorso;

L'Azienda si riserva di effettuare la prova pratica nella stessa giornata individuata per l'espletamento della prova scritta.

La prova orale potrà essere svolta presso le sedi delle Aziende partecipanti: i candidati che supereranno la prova pratica potranno essere convocati a sostenere la prova orale presso la sede dell'Azienda per la quale hanno espresso l'opzione nella domanda di partecipazione al concorso, mediante pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi e del calendario dei colloqui sui siti web delle Aziende di riferimento, nel rispetto dei termini previsti dal DPR 220/2001.

Per ragioni organizzative, ciascuna prova di concorso (scritta, pratica e orale) potrà essere svolta suddividendo i partecipanti in più turni, anche in giorni e/o sedi diverse.

Le concrete modalità di svolgimento delle prove saranno specificate nel diario di convocazione alle stesse.

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

Non saranno ammesse per nessuna ragione modifiche dei giorni e/o orari fissati.

La presentazione in ritardo, anche se dovuta a causa di forza maggiore, comporterà l'irrevocabile esclusione dal concorso.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido d'identità personale, a norma di legge.

10. APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Al termine delle prove l'azienda capofila con provvedimento dirigenziale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva e, successivamente, approva sei distinte graduatorie di merito.

L'amministrazione di ciascuna Azienda procederà a recepire la graduatoria di competenza e a farla propria con atto dirigenziale.

Le graduatorie di merito dei candidati sono formate secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza delle precedenze di legge nonché, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i.

La graduatoria relativa all'Ambito Provinciale di Parma sarà unica e sarà utilizzata dall'Azienda USL di Parma e dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma secondo modalità definite dalle predette Aziende.

Le graduatorie degli idonei, ad intervenuta esecutività dell'atto di approvazione delle stesse, saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, nonché sui siti web delle Aziende interessate.

Ai sensi dell'art.1 della Legge Regione Emilia-Romagna n.5 del 3 giugno 2019, “al fine di assicurare la continuità dei servizi pubblici erogati e l'efficienza ed economicità dell'attività amministrativa, in coerenza con i principi di buon andamento e di coordinamento con i vincoli di finanza pubblica, [...] le Aziende e gli

enti del Servizio sanitario regionale possono utilizzare le proprie graduatorie di idonei per la copertura di ulteriori posti rispetto a quelli messi a concorso, entro il periodo di vigenza delle medesime, a condizione che le assunzioni siano coerenti con il proprio piano triennale del fabbisogno del personale”.

Le graduatorie rimarranno in vigore per due anni decorrenti dalla data di approvazione delle stesse, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale la cui copertura dovesse rendersi necessaria entro tale termine, ai sensi del Piano Triennale dei Fabbisogni approvato da ciascuna azienda.

Tali graduatorie potranno essere utilizzate, durante il periodo di vigenza, anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e/o a tempo parziale (part-time).

E' facoltà delle Amministrazioni interessate alla presente procedura consentire l'utilizzo della graduatoria ad un'altra amministrazione pubblica che ne faccia richiesta ai sensi dell'art. 3 comma 61 L. 24.12.2003 n. 350.

In questo caso:

- il candidato che accetti una proposta di assunzione a tempo indeterminato da parte di altra amministrazione, non sarà più interpellato dall'Azienda per la quale ha concorso;
- il candidato che rifiuti la proposta di assunzione a tempo indeterminato da parte di altra amministrazione, sarà mantenuto nella graduatoria dell'Azienda per la quale ha concorso.

Al contrario, l'assunzione a tempo determinato presso un'altra amministrazione non pregiudica l'assunzione a tempo indeterminato presso l'Azienda per la quale il candidato ha concorso.

11. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Una volta riscontrata la sussistenza di tutti i requisiti previsti, i concorrenti dichiarati vincitori, nonché i candidati chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ex art. 24 del CCNL del 21.05.2018 del personale del comparto sanità e dovranno presentare, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda i documenti indicati nella richiesta stessa, sotto pena di mancata stipulazione del contratto medesimo.

Il contratto individuale di lavoro si risolve di diritto:

- quando il candidato non assume servizio alla data stabilita, salvo proroga per giustificato e documentato motivo;
- in assenza di uno dei requisiti generali o specifici richiesti, accertata in sede di controllo delle dichiarazioni rese.

L'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla sussistenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

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

12. DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale. Si riserva altresì la facoltà di revocare il presente concorso in conseguenza delle mutate esigenze dei servizi, dei presidi o di altre strutture delle Aziende interessate, nonché in conseguenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

Con la partecipazione al presente bando i candidati si impegnano ad accettare incondizionatamente e senza riserve tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, quale *lex specialis* della presente procedura selettiva.

Per le informazioni sulla presentazione delle domande on-line gli interessati potranno rivolgersi ai competenti uffici dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma all'indirizzo: ufficioconcorsi@ao.pr.it.

Non verranno fornite in alcun modo risposte telefoniche dai singoli uffici delle Aziende partecipanti.

Parma, li

Il Direttore Generale
Massimo Fabi

L'estratto del presente bando è stato pubblicato sulla G.U. della Repubblica – IV serie speciale n. del e pertanto scadrà il giorno **alle ore 12.00.**