

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE AREA DELLA PREVENZIONE OVVERO AREA TECNICA A CUI AFFIDARE L'INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)
Ruolo: Sanitario - Profilo Professionale: Dirigente delle Professioni Sanitarie

SCADENZA: 6 OTTOBRE 2024

ART. 1

(INDIZIONE PROCEDURA)

In esecuzione della determina del Direttore Generale dell'AST di Ascoli Piceno n. **175 del 24/07/2024**

È INDETTO

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di **n. 1 posto di Dirigente delle Professioni Sanitarie – Area della Prevenzione ovvero Area Tecnica a cui affidare l'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)** (Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente delle Professioni Sanitarie).

La procedura per l'espletamento dell'avviso è disciplinata dalla norme di cui al D.P.R. n. 483/1997, al D.Lgs. 502/92, al D.P.R. n. 445/2000, al D.P.R. 487/1994, all'Accordo 15/11/2007 tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano, recepito con D.P.C.M. 25/01/2008.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. dell'Area Sanità regolato dalle norme legislative contrattuali vigenti.

ART. 2

(REQUISITI DI AMMISSIONE)

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei sotto elencati requisiti generali e specifici di ammissione:

Requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato ed integrato dalla Legge 6 agosto 2013 n. 97, per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta).
- b) Idoneità alla mansione specifica del profilo a selezione. L'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica è effettuata dall'Ente prima dell'immissione in servizio con visita medica preventiva in fase preassuntiva ai sensi dell'art. 41, lett. e-bis D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Requisiti specifici (art. 1, Allegato 1, D.P.C.M. 25/01/2008):

- a) Laurea Specialistica o magistrale appartenente alla classe delle lauree in Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione (classe SNT04 o L/SNT4) ovvero in Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche (classe SNT03 o L/SNT3);
- b) Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativo al concorso specifico (Area della Prevenzione ovvero Area Tecnica), prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella categoria D o Ds, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni;
- c) Iscrizione al relativo albo professionale. È consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Requisiti specifici (art. 32 D.Lgs. 81/2008):

- d) attestati di frequenza, in corso di validità, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali.

Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente.

I requisiti sopra indicati debbono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal bando stesso per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere documentati con le modalità di cui agli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, come modificati e sostituiti dall'art. 15 della Legge n. 183/2011.

Non è prescritto alcun limite massimo di età, ai sensi della Legge n. 127/1997, art. 3, comma 6, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 53 del D.P.R. n. 761/1979 in tema di collocamento a riposo.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

ART. 3

(DOMANDA DI PARTECIPAZIONE)

Nella domanda di ammissione al concorso (allegato A), esente da bollo, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- 1) cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- 2) l'indirizzo di posta elettronica certificata personale;
- 3) la residenza ed il recapito telefonico;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti sostitutivi;
- 5) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti ovvero di non aver riportato condanne penali né di essere a conoscenza di procedimenti penali a carico;
- 8) di non essere interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- 9) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;

- 10) gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per i beneficiari della L. 104/1992;
- 11) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 12) la dispensa o la destituzione dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato licenziato;
- 13) gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza;
- 14) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.);

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non deve essere autenticata ma dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata sottoscrizione della domanda, ancorché spedita tramite PEC, costituisce motivo di esclusione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole, comprese quelle relative alla titolarità della casella di posta certificata. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura selettiva:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza anche di un solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
3. la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata;
4. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
5. l'inoltro della domanda oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo.

ART. 4

(DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA)

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione all'avviso:

- **un curriculum formativo e professionale datato e firmato redatto sotto forma di autocertificazione secondo il modello allegato** (allegato B);
- **un elenco datato e firmato dei titoli e documenti presentati;**
- **dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà redatta sull'accluso modello** (allegato C);
- **copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;**
- **tutti quegli ulteriori documenti che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.**

I candidati potranno attestare il possesso di tutti i titoli che riterranno utili agli effetti della valutazione di merito per la formulazione della graduatoria, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 15 della Legge n. 183/2011 che di seguito si riportano: *“le certificazioni rilasciate dalla Pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personale e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà”*.

Pertanto, considerato che l'Ente ai sensi della sopra citata normativa nonché della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22.12.2011, non può né richiedere né accettare i certificati, i candidati per attestare stati, fatti e qualità personali, dovranno produrre esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, di cui rispettivamente agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. redatte secondo lo schema allegato al presente bando (allegato C).

Si precisa che le dichiarazioni rese nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

È altresì possibile, per il candidato, autocertificare la conformità all'originale delle copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono essere prodotte in originale o in fotocopia autenticata. In quest'ultimo caso è necessario che il candidato attesti, mediante

dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa mediante lo schema allegato (allegato C), che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

Qualora il candidato presenti fotocopie semplici di più documenti, l'autocertificazione di conformità agli originali può esser unica, ma deve contenere la specifica elencazione di ogni documento al quale si riferisce. In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione – deve contenere tutti i riferimenti necessari alle successive verifiche d'ufficio in caso di emissione di provvedimenti favorevoli; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc., occorre indicare con previsione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

I candidati potranno, a richiesta e a loro spese, ritirare i documenti e le pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi, senza ricorsi da parte degli aventi interesse, 120 giorni dalla data di pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria all'Albo Pretorio dell'Azienda.

ART. 5

(MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA)

Le domande di ammissione al presente avviso vanno indirizzate **al Direttore Generale dell'AST di Ascoli Piceno**; sono redatte in carta semplice secondo lo schema allegato (allegato A) e devono essere presentate **esclusivamente tramite posta elettronica certificata personale del candidato**, entro il termine di scadenza dell'avviso all'indirizzo di posta elettronica certificata **ast.ascolipiceno@emarche.it**.

Il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda. La domanda e gli ulteriori documenti trasmessi via PEC devono essere in formato PDF. La dimensione della mail comprensiva di allegato non dovrà

superare i 30 MB. Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente contenere la seguente dicitura "*contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 1 posto di **Dirigente delle Professioni Sanitarie – RSPP: nonché nome e cognome del candidato.***"

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato e successivamente trasformata in PDF. L'invio tramite PEC, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per le domande inviate tramite PEC e non leggibili dal Sistema di Protocollo Informatico in quanto trasmesse in formati diversi da quelli sopra indicati.

ART. 6

(TERMINI DI SCADENZA)

Il termine per la presentazione delle istanze scade il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche. **(SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 6 OTTOBRE 2024 (G.U. n. 72 del 06/09/2024))**

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e relativa documentazione, pervenute prima della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, nonché oltre il termine perentorio prescritto nel presente bando.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

ART. 7

(AMMISSIONE ED ESCLUSIONE)

Saranno ammessi al concorso i candidati in possesso dei requisiti richiesti e che abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità delle prescrizioni del presente bando.

L'esclusione dal concorso sarà deliberata con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla data di esecutività dello stesso.

ART. 8

(COMMISSIONE ESAMINATRICE)

(art. 2 Allegato 1, D.P.C.M. 25/01/2008)

La Commissione Esaminatrice è nominata secondo quanto stabilito dalla art. 2, comma 1, dell'allegato 1 al D.P.C.M. 25/01/2008, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative ed in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 35, 3° comma, lettera e), del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di incompatibilità, di seguito riportato:

“La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale della azienda U.S.L. o dell'azienda ospedaliera ed è composta da:

a) presidente: il direttore sanitario o un dirigente sanitario di struttura complessa individuato dal direttore generale;

b) componenti: due dirigenti dell'area delle professioni sanitarie di riferimento, di cui uno sorteggiato nell'ambito del personale in servizio presso le aziende UU.SS.LL. o le aziende ospedaliere situate nel territorio ed uno designato dalla Regione”

Le funzioni di segreteria saranno svolte da un funzionario amministrativo dell'AST di Ascoli Piceno, almeno di categoria D.

La Commissione di sorteggio è formata da tre componenti ed altrettanti supplenti:

- un dirigente amministrativo con funzioni di presidente
- due dirigenti o funzionari di livello non inferiore a D, di cui uno con funzione di segretario.

Il sorteggio relativo alla Commissione Esaminatrice avrà luogo presso la UOC Organizzazione Risorse Umane dell'AST di Ascoli Piceno, sita in Via degli Iris, 1 – Ascoli Piceno, **alle ore 12 del secondo mercoledì successivo alla data di scadenza del bando.**

Qualora per cause eccezionali non fosse possibile effettuare il sorteggio alla data ed ora prevista, la comunicazione di rinvio e di fissazione di una nuova data deve essere pubblicata sul sito internet www.asur.marche.it – Struttura organizzativa AST di Ascoli Piceno - nell'apposita sezione prevista per la procedura – con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla nuova data fissata.

ART. 9

(PROVE D'ESAME)

(Art. 3, Allegato 1, D.P.C.M. 25/01/2008)

Le prove di esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA:

Relazione su argomenti inerenti la funzione da conferire e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso;

PROVA PRATICA:

Utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti;

PROVA ORALE:

Colloquio nelle materie delle prove scritte, con particolare riferimento alla organizzazione dei servizi sanitari. Nell'ambito di tale prova si procederà, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., alla verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi applicativi informatici.

Il superamento di ciascuna delle previste 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.

L'avviso recante la data, l'ora ed il luogo della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie speciale "Concorsi ed esami" e contestualmente nel sito internet aziendale **www.asur.marche.it, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – struttura organizzativa AST ASCOLI PICENO**, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova. In caso di numero esiguo di candidati, il diario della prova sarà comunicato agli stessi a mezzo P.E.C., sempre almeno 15 giorni prima dall'inizio della prova.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alle prove pratica ed orale sarà data comunicazione della data, dell'ora e del luogo delle prove di esame con P.E.C. almeno 20 giorni prima della data di svolgimento delle stesse.

I concorrenti sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove munite di un valido documento di identità personale.

ART. 10

(PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME)

(Art. 4, Allegato 1, D.P.C.M. 25/01/2008)

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli
- b) 80 punti per le prove d'esame

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

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 30 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10
- b) titoli accademici e di studio: 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

➤ Titoli di carriera:

a) servizio di ruolo prestato quale professionista dell'area infermieristica, tecnico diagnostica e tecnico-assistenziale, riabilitazione, prevenzione ed ostetrica presso le aziende UU.SS.LL. o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23 del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483:

- 1. nel livello dirigenziale a concorso, punti 1,00 per anno;
- 2. nella posizione organizzativa, punti 0,75;
- 3. nella funzione di coordinamento, punti 0,50;
- 4. nella posizione funzionale inferiore rispetto a quella oggetto di concorso, punti 0,25 per anno;

b) servizio di ruolo quale professionista dell'area infermieristica, tecnico-diagnostica e tecnico assistenziale, riabilitazione, prevenzione ed ostetrica presso pubbliche amministrazioni:

- 1. come dirigente o qualifiche corrispondenti, punti 1,00 per anno;
- 2. nell'ottavo e nono livello o qualifiche corrispondenti, punti 0,50 per anno;
- 3. nel settimo livello o qualifiche corrispondenti, punti 0,30 per anno.

➤ Titoli accademici di studio e professionali:

- a) specializzazioni o titoli universitari attinenti alla posizione funzionale da conferire punti 1,00 per ognuna;
- b) master annuale punti 0,50 per ognuna.

Per la valutazione delle pubblicazioni e dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 483/1997.

Per le norme generali dello svolgimento dei concorsi nonché per le norme generali relative alla valutazione dei titoli si fa riferimento, per quanto applicabili, agli articoli da 1 a 23 del decreto del Presidente della Repubblica n. 483/1997 (Art. 5, Allegato 1, D.P.C.M. 25/1/2008).

ART. 11

(GRADUATORIA)

La graduatoria è formata tenuto conto della sommatoria di tutti i punteggi conseguiti nelle prove e per i titoli da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni, che prevedono la preferenza per il candidato più giovane a parità di altri elementi di preferenza.

La graduatoria generale di merito è approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'AST di Ascoli Piceno ed è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e nel sito istituzionale www.asur.marche.it. Sezione Bandi di Concorso – **Sezionale AST di Ascoli Piceno**. La graduatoria di merito è efficace per la durata prevista dalla normativa vigente.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.

ART. 12

(MODALITA' DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA PER LE ASSUNZIONI)

La graduatoria sarà utilizzata tenendo conto dell'ordine di posizione in graduatoria.

Gli Enti del SSR che non dispongono di una propria graduatoria in corso di validità per profilo e disciplina di cui alla presente procedura, prima di attivare una nuova procedura concorsuale a tempo indeterminato, ai sensi dell'Allegato A della DGR Marche n. 450/2023, potranno richiedere l'utilizzo della graduatoria di cui alla presente procedura.

In tal caso, il candidato che ha già accettato l'assunzione a tempo indeterminato non può essere interpellato in caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altri Enti.

Il candidato che rifiuta la proposta di assunzione da parte di un Ente diverso da quello per il quale ha concorso non decade dalla graduatoria.

L'Ente titolare della graduatoria mantiene la priorità nell'utilizzo.

L'utilizzo della graduatoria può avvenire anche per assunzioni a tempo determinato, ovviamente in subordine rispetto alle richieste a tempo indeterminato. Il candidato che accetta/rifiuta l'assunzione a tempo determinato non decade dalla graduatoria a tempo indeterminato.

L'Ente titolare della graduatoria, in caso di più richieste da parte di altri Enti del SSR, concede l'utilizzo della stessa sulla base dell'ordine di arrivo.

I CANDIDATI SONO DICHIARATI DECADUTI DALLA GRADUATORIA DI CUI SOPRA AL REALIZZARSI DI UNO DEI SEGUENTI CASI:

- 1) la mancata risposta/accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato da parte dell'Ente titolare della graduatoria;
- 2) l'accettazione di una proposta di assunzione a tempo indeterminato, cui non è seguita la sottoscrizione del contratto di lavoro e l'entrata in servizio;
- 3) l'accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente del SSR che ha richiesto l'utilizzo della graduatoria.

ART. 13

(MODALITA' PER LA COMUNICAZIONE FRA ENTE E CANDIDATI E PER DEFINIZIONI DELLE PROPOSTE DI ASSUNZIONE)

L'AST di Ascoli Piceno comunica con i candidati mediante la P.E.C. indicata nella domanda di ammissione al concorso.

Il candidato dovrà comunicare la disponibilità all'assunzione, in caso di interpello, entro 3 giorni dal ricevimento della comunicazione mediante P.E.C..

ART. 14

(CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO)

L'AST di Ascoli Piceno procederà all'adozione dell'atto di assunzione ed a tutti i successivi adempimenti necessari per la stipula del contratto di lavoro e per l'immissione in servizio.

Il candidato, nel termine di 30 giorni dalla nomina (salvo termini diversi stabiliti dall'Ente titolare del posto), dovrà produrre tutta la documentazione richiesta dall'AST e quindi sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, non si darà corso alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro si costituirà con la stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici.

La stipula del contratto individuale di lavoro con l'AST sarà subordinata all'effettuazione della visita preassuntiva di idoneità alla mansione specifica e all'espressione del giudizio di idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni da parte del medico competente, con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette.

Nei contratti di lavoro stipulati sarà inserita la clausola di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 comma 5 bis del D. Lgs. 165 del 30.3.2001. In tale periodo il dipendente non potrà ottenere la mobilità volontaria verso altre pubbliche amministrazioni, né la concessione di aspettative per assunzione con contratto a tempo determinato ex art. 10 comma 8 lettera b) del CCNL 10/02/2004 presso altre pubbliche amministrazioni, nel medesimo profilo e qualifica.

Il candidato che abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile, decade dall'impiego.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.R..

ART. 15

(NORME FINALI)

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso, ovvero di non procedere alla stipula del contratto individuale a tempo determinato a suo insindacabile giudizio, qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, ancorché con la possibilità di deroga.

È condizione risolutiva del contratto individuale a tempo determinato, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura, facendo salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Con la partecipazione al presente avviso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile. In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità



sia manuale sia informatizzata, al fine di poter assolvere tutti gli adempimenti collegati alla presente procedura.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Organizzazione Risorse Umane di questa AST di Ascoli Piceno – Via degli Iris - Ascoli Piceno, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 (numero telefonico 0736/358173 – 358109 - 358919).

Ascoli Piceno-San Benedetto del Tronto, li 6 settembre 2024.

Il Direttore Generale
AST di Ascoli Piceno
Dr.ssa Nicoletta Natalini