

REGIONE MARCHE



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO UNIFICATO DEGLI ENTI DEL SSR, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ASSISTENTE SANITARIO (CAT. D).

PREMESSA

La DGRM 1289/2017 prevede che gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Marche procedano al reclutamento di personale mediante procedure concorsuali unificate.

Ferma restando l'unicità della procedura, sono individuati i seguenti nr. 8 ambiti di reclutamento:

- A.O.U. Ospedali Riuniti di Ancona
- A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord
- I.N.R.C.A strutture Regione Marche
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.1
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.2
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.3
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.4
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.5

Le modalità di gestione della graduatoria concorsuale sulla base degli ambiti di reclutamento sono riportate in dettaglio all'interno del presente bando.

ART. 1 (INDIZIONE PROCEDURA)

In esecuzione della determina n. 577 del 09/11/2021 del Direttore Generale dell'ASUR, quale Ente capofila ai sensi della DGRM 1289/2017

È INDETTO

Concorso Pubblico Unificato degli Enti del SSR, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. **2 posti** di C.P.S. assistente sanitario (Cat. D), così suddivisi:

A.S.U.R. MARCHE – n. 1 posto;

I.N.R.C.A strutture Regione Marche – n. 1 posto.

La procedura per l'espletamento del concorso è disciplinata dalle norme di cui al D.P.R. 487/1994, al D.Lgs. 502/1992, al D.P.R. 445/2000, al D.P.R. 220/2001, alla L. 160/2019 e ss.mm.ii.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per l'area comparto sanità.

Con riferimento ai posti a concorso saranno garantite le quote di riserva, nel rispetto di quanto disposto dalla Legge 12.03.1999 n. 68, dal D.Lgs. n. 66/2010 - novellato dall'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 - o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono eventuali riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

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, ovvero 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.

b) Idoneità alla mansione specifica del profilo a concorso, senza limitazioni e/o prescrizioni. L'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica è effettuato 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., con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette.

Requisiti specifici:

a) Laurea triennale in Assistenza Sanitaria ovvero Diploma Universitario di Assistente Sanitario conseguito ai sensi dell'art. 6 co. 3 D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992 e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al Diploma Universitario, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi (D.M. 27/07/2000). Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente.

b) Iscrizione al relativo Albo Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale in uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

c) Possesso della patente di guida di categoria B, in quanto le attività del profilo professionale a concorso richiedono lo spostamento nel territorio mediante auto aziendale.

I requisiti sopra indicati debbono essere posseduti 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 DPR n.445/2000, come modificati e sostituiti dall'art.15 della Legge n.183/2011.

Al riguardo si fa presente che, ai sensi delle sopraccitata normativa nonché della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22/12/2011, a far data dal 1/1/2012, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della P.A. e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 (dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà).

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 ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

ART. 3 (DOMANDA DI PARTECIPAZIONE)

La domanda di partecipazione al concorso pubblico va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://asurmarche.selezionieconcorsi.it>, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1 che costituisce parte integrante del presente bando.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Nella domanda di ammissione al concorso, REDATTA ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- 1) il cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita;
- 2) l'indirizzo di posta elettronica certificata personale;
- 3) la residenza, il domicilio 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 stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- 9) 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;
- 10) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 11) gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- 12) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- 13) il servizio prestato come dipendente, nel profilo a concorso o in qualifiche corrispondenti, presso pubbliche amministrazioni, case di cura convenzionate o accreditate ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- 14) il servizio prestato all'estero nel profilo a concorso ai sensi dell'art. 22 DPR 220/2001, se riconosciuto;
- 15) il servizio militare/servizio civile prestato nel profilo a concorso o in qualifiche diverse dal profilo a concorso;
- 16) i titoli accademici o di studio;
- 17) le pubblicazioni ed i titoli scientifici;
- 18) le attività formative e professionali;
- 19) gli eventuali titoli di preferenza, precedenza o riserva previste dalle disposizioni di legge;
- 20) l'ordine delle preferenze relative agli ambiti di reclutamento individuati nella premessa. Le preferenze espresse saranno utilizzate secondo quanto riportato in dettaglio al successivo art. 11. Le preferenze possono essere espresse per qualsiasi degli ambiti di reclutamento. Qualora il candidato non esprima alcuna preferenza, si intenderà che lo stesso non ha preferenze ed è disponibile ad essere assunto in uno qualsiasi degli ambiti di reclutamento.

Il candidato dovrà provvedere, obbligatoriamente, al versamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00 da effettuarsi in modo alternativo con le seguenti modalità:

- bonifico bancario utilizzando il codice IBAN intestato ad ASUR Marche Direzione Generale **IT 11 Z 02008 02626 000105662456**
- versamento sul Conto dell'ASUR Marche esclusivamente presso gli sportelli di Unicredit: codice Ente **6902401**.

Dovrà altresì essere obbligatoriamente indicata come causale: **"concorso cps assistente sanitario – cognome e nome del candidato"**.

IL CONTRIBUTO VERSATO PARI AD € 10,00 NON VERRA' RIMBORSATO, ANCHE NEL CASO DI REVOCA DELLA PRESENTE PROCEDURA.

LA RICEVUTA DEL PAGAMENTO EFFETTUATO DOVRA' ESSERE SCANSIONATA E ALLEGATA ALLA DOMANDA TELEMATICA.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
3. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
4. l'inoltro della domanda oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
5. il mancato versamento del contributo di partecipazione al concorso e il mancato invio della ricevuta unitamente alla domanda.

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. 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.

ART. 4 (DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA)

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede al candidato, in fase di compilazione, di scannerizzare e di effettuare l'upload in formato pdf (ovvero di trasferire un file dal proprio pc su un web server) esclusivamente della copia digitale dei seguenti documenti:

- il documento di riconoscimento in corso di validità (fronte-retro);
- la ricevuta di pagamento del contributo di partecipazione al concorso pari a euro 10,00;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione;
- l'eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero secondo le procedure della L. 735/1960;
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 68/1992;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 comma 9 D.lgs. 66/2010 e s.m.i. relativo alla riserva dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;
- le eventuali pubblicazioni.

Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa e allegate in formato digitale nella apposita sezione della domanda telematica.

Nel caso in cui la pubblicazione in formato digitale abbia una dimensione superiore a 5 MB, la stessa non potrà essere allegata digitalmente ma dovrà essere comunque dichiarata nella apposita sezione della domanda telematica. La copia cartacea della pubblicazione, al fine della valutazione dei titoli, dovrà essere consegnata a mano il giorno della prova scritta, unitamente alla relativa autocertificazione e alla copia del documento di riconoscimento, in una busta chiusa che deve riportare all'esterno il nome e il cognome del candidato con la seguente dicitura "pubblicazioni inerenti il concorso pubblico per c.p.s. assistente sanitario".

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

ART. 5 (TERMINI DI SCADENZA)

La procedura telematica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine viene prorogato al primo giorno successivo non festivo.

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 17/02/2022

(G.U. 4° serie n. 5 del 18/01/2022)

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa.

L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

ART. 6 (COMMISSIONE ESAMINATRICE)

La Commissione Esaminatrice è nominata nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 220 del 27/03/2001 e della vigente normativa ed è composta come segue:

- da un dirigente sanitario dell'Ente Capofila, designato dal Direttore Generale, con funzioni di Presidente;

- da due componenti, appartenenti alla categoria "D" dello stesso profilo di quello messo a concorso, dipendenti a tempo indeterminato presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere o gli Enti di cui all'art. 21, comma 1, DPR n. 220/2001, situati nel territorio della Regione; uno scelto dal Direttore Generale ed uno designato dal Collegio di Direzione.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Ente capofila di categoria non inferiore alla "C".

Per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche nonché della lingua inglese, la Commissione Esaminatrice potrà essere integrata da membri aggiunti, ove necessario, per garantire un'adeguata e corretta valutazione di tali conoscenze.

ART. 7 (PROVE D'ESAME)

Le prove d'esame, ai sensi del D.P.R. 27/03/2001 n. 220, consistono in:

Prova scritta: elaborato o soluzione di quesiti a risposta sintetica in materie inerenti il profilo professionale a concorso.

Prova pratica: esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;

Prova orale: colloquio sulle materie della prova scritta e della prova pratica. Nell'ambito di tale prova, si procederà alla verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi applicativi informatici.

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.

La data, l'ora ed il luogo della prova scritta saranno pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4° Serie Speciale – non meno di quindici giorni prima dell'espletamento della prova medesima.

Le convocazioni dei candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova pratica ed alla prova orale avverranno non meno di venti giorni prima dell'inizio delle stesse e saranno pubblicate nella pagina del concorso, alla sezione Bandi di Concorso del sito internet aziendale www.asur.marche.it.

Gli esiti delle prove scritta e pratica saranno pubblicati nella pagina del concorso, alla sezione Bandi di Concorso del sito internet aziendale www.asur.marche.it.

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

Nel caso in cui la prova scritta e la prova pratica vengano svolte nella medesima sessione d'esame, tutti i candidati saranno ammessi con riserva a sostenere la prova pratica nell'impossibilità, da parte della Commissione, di valutare nell'immediato la prova scritta. In tal caso la pubblicazione del diario delle prove sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale – e contestualmente nella pagina del concorso, alla sezione Bandi di Concorso del sito internet aziendale www.asur.marche.it, non meno di venti giorni prima dell'inizio delle medesime prove.

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

ART. 8 (PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME)

Ai sensi dell'art. 8 del citato DPR 220 del 27/03/2001 la Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

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

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

- a) 30 per la prova scritta
- b) 20 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: 20
- b) titoli accademici e di studio: 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) curriculum formativo e professionale: 4

ART. 9 (GRADUATORIA)

Al termine delle prove di esame la Commissione formula la graduatoria generale di merito dei candidati che hanno superato tutte le prove.

La graduatoria generale di merito 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.

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

La graduatoria generale è integrata, per ogni candidato, con l'annotazione delle preferenze espresse circa la disponibilità all'assunzione negli ambiti di reclutamento individuati nella premessa.

La graduatoria generale di merito è approvata con provvedimento dell'ASUR, quale Ente Capofila ed è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e nei siti istituzionali degli Enti del SSR aderenti alla procedura.

La graduatoria generale di merito sarà efficace per la durata prevista dalla normativa vigente.

ART. 10 (MODALITA' DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA PER LE ASSUNZIONI)

La graduatoria generale sarà escussa, secondo l'ordine di merito e tenendo conto, fin dove possibile, delle preferenze espresse da ogni candidato.

Nello specifico l'utilizzo della graduatoria generale di merito è caratterizzata da due fasi temporali.

In fase di primo utilizzo, si terrà conto dell'ordine delle preferenze espresse dai candidati nella domanda di ammissione al concorso, nel rispetto della posizione in graduatoria. Pertanto l'Ente capofila assegnerà agli ambiti di reclutamento, ove hanno sede i posti da ricoprire, solo i candidati che vi abbiano espresso la prima preferenza utile.

I candidati che non hanno espresso preferenza per gli ambiti di reclutamento, ove hanno sede i posti da ricoprire, non saranno presi in considerazione e manterranno la loro posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni negli ambiti, per i quali hanno indicato la preferenza.

Il candidato, ricevuta la nota di assegnazione, dovrà comunicare all'Ente/Area Vasta, titolare del posto, la disponibilità all'assunzione, secondo le modalità previste al successivo art. 11.

Si terrà conto delle preferenze espresse dai candidati fino a quando sarà possibile soddisfare le esigenze occupazionali di tutti gli ambiti di reclutamento.

Nel momento in cui la graduatoria non consenta, tenendo conto delle preferenze indicate dai candidati, di soddisfare le necessità assunzionali anche di uno solo degli ambiti di reclutamento, la stessa verrà escussa senza considerare le preferenze.

In tal caso, l'Ente capofila procederà ad assegnare i candidati o, qualora le esigenze assunzionali riguardino più ambiti di reclutamento, ad interpellare gli stessi, secondo le modalità previste al successivo art. 11.

GLI IDONEI SONO DICHIARATI DECADUTI DALLA GRADUATORIA AL REALIZZARSI DI UNO DEI SEGUENTI CASI:

- 1) la mancata accettazione della proposta di assunzione presso un qualsiasi ambito di reclutamento nel caso in cui il candidato non abbia espresso preferenze;
- 2) la mancata accettazione della proposta di assunzione presso un ambito di reclutamento per il quale il candidato ha espresso preferenza;
- 3) la mancata accettazione della proposta di assunzione, qualora sia stata dichiarata la cessazione della operatività delle espressioni di preferenza secondo quanto sopra riportato;
- 4) l'accettazione di una proposta di assunzione, cui non è seguita la sottoscrizione del contratto di lavoro e l'entrata in servizio.

Con le stesse modalità e procedure previste dal presente articolo la graduatoria potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni a tempo determinato.

ART. 11 (MODALITA' PER LA COMUNICAZIONE FRA ENTE E CANDIDATI E PER LE DEFINIZIONI DELLE PROPOSTE DI ASSUNZIONE)

L'Ente Capofila comunica con i candidati mediante la P.E.C. indicata nella domanda di ammissione alla selezione.

Il candidato dovrà comunicare la disponibilità all'assunzione, unitamente alla preferenza in caso di interpello, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il mancato riscontro entro il predetto termine equivarrà a rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La disponibilità all'assunzione potrà essere fatta pervenire mediante P.E.C. ai destinatari che saranno indicati nella nota.

ART. 12 (CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO)

L'Area Vasta/Ente di assegnazione 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'Area Vasta/Ente titolare del posto 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'Area Vasta/Ente 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.

Nei contratti di lavoro stipulati verrà 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. 12 comma 8 lettera b) del CCNL 20/09/2001 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. 13 (NORME FINALI)

Le Aziende aderenti alla procedura si riservano la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente bando, ovvero di non procedere alla stipula del contratto individuale a tempo indeterminato a loro 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 indeterminato, 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 concorso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, 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, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati alla presente procedura.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr.ssa Nadia Storti)

ALLEGATO 1

MODALITA' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO UNIFICATO.

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: **Google Chrome** o **Mozilla Firefox**.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

- 1- Accedere al sito web <https://asurmarche.selezionieconcorsi.it>
- 2- Effettuare la registrazione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato copia digitale di un documento di riconoscimento in corso di validità (fronte-retro). **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata, in quanto alla stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi.**
- 3- Attendere la P.E.C. contenente il link a cui collegarsi per attivare la registrazione. Una volta eseguito il collegamento al link, è possibile inserire il codice fiscale e la password ricevuta per accedere al portale. Dopo aver compiuto l'accesso al portale, è possibile modificare la password.

Fase 2: Candidatura on line al concorso pubblico unificato

- 1-Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi attivi.
- 2- Una volta selezionato il concorso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".
- 3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:

➤ Passo 1 di 3

prevede la compilazione dei seguenti dati:

- requisiti generali;
- requisiti specifici;
- eventuale dichiarazione di ausili necessari e/o richiesta di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ex art. 20 L. 104/1992 unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di disabilità;
- eventuale dichiarazione di invalidità uguale o superiore al 80% che esonera dalla preselezione, unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di invalidità;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali;

➤ **Passo 2 di 3**

prevede la compilazione dei seguenti dati:

- titoli di carriera;
- titoli accademici e di studio;
- pubblicazioni e titoli scientifici;
- curriculum formativo e professionale;
- titoli di preferenza, di precedenza e di riserva, nonché le preferenze per gli ambiti di reclutamento;
- upload degli allegati alla domanda;

➤ **Passo 3 di 3**

permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su **“CREA DOMANDA”**.

- 4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
- 5- Firmare la domanda;
- 6- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a 5MB) e salvarla nel pc;
- 7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto **“Scegli file”**;
- 8- Cliccare su **“ALLEGA”** per allegare la domanda firmata;
- 9- Cliccare su **“INVIA CANDIDATURA”** per completare la candidatura al concorso.

Si precisa che la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato oppure con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato. In caso di firma autografa il candidato deve seguire i passaggi sopra indicati. Nel caso di firma digitale, il candidato deve allegare la domanda firmata digitalmente in formato PDF oppure in formato p7m, di dimensione non superiore a 5 MB, seguendo i sopra indicati passaggi di cui ai n. 7,8,9.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una P.E.C. di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo/protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della P.E.C. di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta creata la domanda, il candidato si disconnetta dalla piattaforma informatica, senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare la candidatura, il medesimo potrà concludere la procedura, accedendo all'Area Riservata, alla sezione **“CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI”**, cliccando su **“INVIA”** ed eseguendo le operazioni indicate nei suddetti punti 7-8-9 della “Fase2: Candidatura on line alla procedura”.

La sezione **“CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI”** consente altresì al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente di ritirare o apportare modifiche alla domanda:

- Per ritirare una domanda già inviata, accedere nella sezione **“CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI”**, cliccare su **“RITIRA CANDIDATURA”** e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.
- Per apportare modifiche alla domanda già inviata, accedere nella sezione **“CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI”**, cliccare su **“RITIRA CANDIDATURA”** e successivamente su **“RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI”**. Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di

partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".

- Per apportare **modifiche alla domanda non ancora inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**MODIFICA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".

*Sarà cura del candidato aggiornare i propri dati anagrafici e recapiti nella sezione "**AGGIORNA DATI ANAGRAFICI**", all'interno dell'Area Riservata, nonché comunicare la variazione via pec al seguente indirizzo **asur@emarche.it**.*

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.