

BANDI DI CONCORSO**Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche**

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 Infermieristica ed Ostetrica

PREMESSA

La DGRM 450/2023, nell'allegato A, sezione 2 – "indicazioni per lo svolgimento delle procedure concorsuali della dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie del SSR", in particolare, stabilisce che le procedure di reclutamento del personale della dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie del Servizio Sanitario Regionale non vengano svolte in forma aggregata, considerate le difficoltà di reclutamento del personale di cui trattasi e le diverse peculiarità aziendali.

ART. 1 (INDIZIONE PROCEDURA)

In esecuzione della determina n. 535 del 27/06/2024 del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche, ai sensi della DGRM 450/2023

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 Infermieristica ed Ostetrica, (Ruolo: Sanitario - Profilo professionale: Dirigente delle Professioni Sanitarie – Area Infermieristica e della Professione Ostetrica).

La copertura del posto messo a concorso è condizionata all'esito negativo delle procedure di cui all'articolo 34-bis del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i. ("Disposizioni in materia di mobilità del personale") nonché all'approvazione da parte della Giunta Regionale del PIAO anni 2024-2026.

La procedura per l'espletamento del concorso è disciplinata dalle norme di cui al D.P.R. n. 483 del 10.12.1997, al D.lgs. 502/92, al D.P.R. 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. per l'area della sanità.

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 (indispensabile specificare di quale condizione si tratta);

- b) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Requisiti specifici:

- a) Laurea Specialistica o Magistrale della classe relativa alla specifica area oggetto del bando (classe SNT01 o LM/SNT1);
- b) Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico (Area Infermieristica/Ostetrica), 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. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di 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.

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 DPR 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.

ART. 3 (DOMANDA DI PARTECIPAZIONE)

L'iscrizione al Concorso Pubblico deve pervenire, a pena esclusione, UNICAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, entro il perentorio termine del 30° giorno successivo a quello della data di 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: ore 12:00 del giorno _____).

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine di presentazione delle domande è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale e sarà disattivata, tassativamente, alle ore 12.00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà possibile effettuare la compilazione della domanda di partecipazione. La mancata presentazione della domanda nei predetti termini e con le modalità di seguito indicate, costituisce motivo di esclusione.

L'utilizzo del **sistema di iscrizione** dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni; si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Si sconsiglia l'utilizzo del portale di iscrizione tramite **smartphone** o **tablet**; ciò può causare inconvenienti, pertanto si declina ogni responsabilità per inconvenienti tecnici che potrebbero verificarsi.

Si consiglia di procedere per tempo all'invio della domanda tramite il sistema di iscrizione, quest'ultimo potrà essere temporaneamente sospeso per interventi di manutenzione. La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi computer collegato alla rete internet.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- 1) Accedere al sito <https://ospedaliriunitimarcheison.iscrizioneconcorsi.it>;
- 2) Registrarsi nel programma inserendo i propri dati. Fare attenzione a **scrivere correttamente l'indirizzo mail** e a **non inserire una pec** altrimenti non si ricevono le credenziali di accesso;
- 3) Attendere la mail con le credenziali provvisorie per accedere all'area privata, riservata all'iscrizione concorsi. Cliccando su Area Privata ci si riposiziona sulla pagina iniziale di Login e si inseriscono le credenziali ricevute. Al primo accesso il sistema chiede la personalizzazione della password.

FASE 2: REGISTRAZIONE ONLINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Accedere al sito <https://ospedaliriunitimarcheison.iscrizioneconcorsi.it>;
- Inserire le proprie credenziali di accesso (username e password modificate al precedente punto 3);
- Cliccare sull'icona corrispondente alla selezione cui si intende iscriversi;
- Il primo passaggio obbligato è dalla voce **ANAGRAFICA** – compilare e completare l'inserimento dei dati, una volta terminato salvare. A questo punto si attiveranno le voci successive del menù a sinistra e si può procedere alla loro compilazione;
- Le pagine di registrazione possono essere compilate in più momenti: il candidato può accedere a quanto caricato e aggiungere, correggere o cancellare i dati fino a quando non conclude la compilazione cliccando su **"Conferma e invia l'iscrizione"**;
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma che conterrà, in allegato, il pdf della domanda generata dal sistema sulla base dei dati inseriti;
- **Il candidato deve provvedere obbligatoriamente a stampare, conservare e consegnare esclusivamente in occasione della prova scritta:**
 - **Stampa della domanda PDF firmata**
 - **Fotocopia documento d'identità valido**

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l'uso della procedura, di cui sopra, **presenti nel sito di iscrizione.**

Nell'ambito della presente procedura, possono essere inoltrate **EVENTUALI RICHIESTE DI ASSISTENZA TECNICA**, utilizzando l'apposita funzione di richiesta assistenza presente nelle varie pagine del format on line. Dette richieste verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio competente entro 3 gg. lavorativi.

Tutte le pagine, con particolare riferimento ai requisiti specifici di ammissione, alla carriera ed alle esperienze professionali e formative, dovranno essere compilate in modo esaustivo trattandosi di informazioni sulle quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione ai fini dell'ammissione, dei titoli di merito ai fini della valutazione, dei titoli di preferenza nonché di riserva dei posti.

Si invitano i candidati a verificare nella propria casella di posta elettronica la ricezione della e-mail di conferma di iscrizione, con l'allegato documento pdf dei dati inseriti. Tale e-mail attesta che la compilazione della domanda è andata a buon fine.

Non saranno valutati titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

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.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

1. la mancanza anche di un solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
2. l'inoltro con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando.

ART. 4 (DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA)

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede al candidato, in fase di compilazione della domanda on-line, di scannerizzare e di effettuare l'upload in formato pdf esclusivamente della copia digitale dei seguenti documenti:

- ✓ Documento di riconoscimento in corso di validità;
- ✓ Eventuale documentazione comprovante 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;
- ✓ Eventuale decreto di riconoscimento del servizio prestato all'estero.
- ✓ Eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, necessario all'ammissione, ai sensi di quanto previsto all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- ✓ 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. 104/1992.

Documentazione Integrativa

Il candidato dovrà provvedere a presentare, **entro il perentorio termine di scadenza del bando (ore 12:00 del giorno _____)** le eventuali pubblicazioni edite a stampa, già dichiarate nel format on line, secondo le seguenti modalità:

- ✓ consegna in busta chiusa, contenente le eventuali pubblicazioni edite a stampa prodotte in fotocopia semplice con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (**Allegato A**) di conformità all'originale ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, direttamente alla S.O. Gestione del Personale – ufficio protocollo - via Caduti del Lavoro n. 40 Ancona; purché in busta chiusa ed esclusivamente secondo il seguente calendario: dal lunedì al venerdì ore 11,00/13,00. Si precisa che gli operatori dell'Azienda non sono abilitati al controllo circa la regolarità della citata dichiarazione sostitutiva (Allegato A) e relativi allegati. In tal caso la data di presentazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sarà comprovata dall'apposizione del timbro datario/segnetura di protocollo su una copia della stessa fornita direttamente dal candidato;
- ✓ All'esterno della busta deve essere indicato **il MITTENTE** e deve essere riportata la seguente dicitura: *"Contiene pubblicazioni edite a stampa già dichiarate nella domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. ____ posti di Dirigente"*
- inoltro tramite posta elettronica certificata personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata **gp.aou.ancona@emarche.it**. In tal caso il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per

l'invio della documentazione. Le pubblicazioni trasmesse via P.E.C., unitamente alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà **(Allegato A)** di conformità all'originale ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere in formato PDF.

La documentazione inviata da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfi i requisiti sopra indicati di formato, sarà considerata irricevibile. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. Nella PEC di trasmissione, l'oggetto dovrà chiaramente indicare il bando di riferimento nonché nome e cognome del candidato. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà **(Allegato A)** 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. 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. Per limitare il numero dei file/allegati si raccomanda di riunire i diversi documenti **in un unico file**. Nel caso in cui le dimensioni dei file siano maggiori, è possibile effettuare invii multipli, indicando nell'oggetto della PEC oltre il Mittente e l'indicazione della procedura concorsuale, in numero dell'invio ed il numero totale degli invii (esempio: trasmissione documenti 1/2, trasmissione documenti 2/2). L'invio tramite PEC, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura di file di formato diverso da quello indicato, ovvero rilevati come difettosi dal sistema.

I candidati che partecipano alle prove 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 (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. 6 (COMMISSIONE GIUDICATRICE)

La Commissione Esaminatrice è nominata secondo quanto stabilito dall'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;

c) segretario: un funzionario amministrativo della azienda U.S.L. o dell'azienda ospedaliera, almeno di categoria D”.

La Commissione per i sorteggi dei componenti per i concorsi di cui al capoverso precedente è nominata dal Direttore Generale ed è composta da tre funzionari amministrativi della stessa Azienda, di cui uno con funzioni di Presidente e uno con funzioni di Segretario.

Il sorteggio relativo alla Commissione Esaminatrice avrà luogo presso la S.O. Gestione del Personale dell'Azienda alle ore 9,00 del settimo giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione. Qualora detto giorno sia festivo, la data è spostata al primo giorno successivo non festivo.

Qualora per cause eccezionali non fosse possibile effettuare il sorteggio alla data ed ora riportata nel bando, o si renda necessario ripetere l'estrazione, la comunicazione di rinvio e di fissazione di una nuova data deve essere pubblicata sul sito internet aziendale – nell'apposita sezione prevista per la procedura – con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla nuova data fissata.

ART. 7 (PROVE D'ESAME)

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.

La data, l'ora e il luogo della prova scritta saranno pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4° Serie speciale "Concorsi ed esami" non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima. 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.

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'ammissione dei candidati, la valutazione dei titoli e la formulazione della graduatoria saranno effettuati nel rispetto delle norme del D.P.R. 483 del 10/12/97 e dell'art. 4 dell'allegato 1 al D.P.C.M. 25/01/2008.

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

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

Ai sensi dell'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

ART. 9 (GRADUATORIA)

Al termine delle prove di esame, la Commissione formula la graduatoria di merito dei concorrenti che hanno superato tutte le prove, tenuto conto della sommatoria di tutti i punteggi conseguiti nelle prove e per i titoli da ciascun candidato. A parità di punteggio, si terrà conto delle preferenze previste dall'art.5 comma 4 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 ss.mm.ii., espressamente richiamato dall'art. 18 del D.P.R. 483/1997, che verranno inserite nella domanda di partecipazione al Concorso. L'omessa comunicazione in sede di presentazione della domanda della volontà di avvalersi dei titoli di preferenza, ne esclude la valutazione.

Non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4° lettera o) del D.P.R. 487/94, in favore del genere meno rappresentato in quanto il differenziale della percentuale di rappresentatività dei generi calcolata alla data del 31.12.2023 non è superiore al 30%.

Il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria delle Marche, dopo aver riconosciuto la regolarità degli atti del concorso, li approva con proprio atto e dichiara i vincitori.

La graduatoria generale di merito è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche.

La graduatoria di merito è efficace per la durata prevista dalla normativa vigente a far data dalla pubblicazione della graduatoria stessa.

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

ART. 10 (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 il profilo professionale di cui alla presente procedura, prima di attivare una nuova procedura concorsuale a tempo indeterminato, ai sensi dell'Allegato A della DGRM n. 450/2023, richiederanno l'utilizzo della graduatoria di cui alla presente procedura.

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

Nel caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altri Enti, il candidato che ha già accettato, ancorché non abbia ancora sottoscritto, l'assunzione a tempo indeterminato dell'Azienda titolare della graduatoria, non può essere interpellato.

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'utilizzo della graduatoria può avvenire anche per assunzioni a tempo determinato, in subordine rispetto alle richieste a tempo indeterminato.

Il candidato che accetta o rifiuta l'assunzione a tempo determinato non decade dalla graduatoria a tempo indeterminato.

In caso di più richieste da parte di altri Enti del SSR, verrà concesso l'utilizzo della stessa sulla base dell'ordine di arrivo.

IL CANDIDATO E' DICHIARATO DECADUTO DALLA GRADUATORIA DI CUI SOPRA AL REALIZZARSI DI UNO DEI SEGUENTI CASI:

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

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

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

Il candidato dovrà comunicare la disponibilità all'assunzione entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito P.E.C. da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo P.E.C. indicato nella domanda.

ART. 12 (CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO)

L'Azienda procederà all'adozione dell'atto di assunzione ed a tutti i successivi adempimenti necessari alla stipula del contratto di lavoro e alla immissione in servizio.

Il candidato nel termine di 30 giorni dalla nomina dovrà produrre tutta la documentazione richiesta dall'Azienda 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 ed il candidato è dichiarato decaduto dalla nomina.

Il rapporto di lavoro si costituisce con la stipula del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione in oggetto è condizionata all'accertamento del giudizio di idoneità alla mansione specifica di cui all'art. 41 co. 6 lett. a) D.Lgs. 81/08 emesso dal Medico Competente di questa Azienda.

L'Azienda, accertata la regolarità e congruità della documentazione, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici.

Nel contratto di lavoro stipulato con i vincitori della presente procedura concorsuale nonché con coloro che, utilmente classificati, vengano assunti, 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. 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. 13 (NORME FINALI)

L'Azienda si riserva 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 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 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 per la parte non abrogata, 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 all'espletamento della presente procedura.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla S.O. Gestione del Personale - Settore Reclutamento - della Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche - Via Caduti del Lavoro n. 40, Ancona - dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 (Tel. 071/596.3875, 071/596.6502, 071/596.3673, 071/596.3307, 071/596.2164, 071/596.3124).

Il Direttore Generale
Dott. Armando Marco Gozzini