

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

*Bando di concorso aggregato degli enti del SSR Marche, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 13 posti di Assistente Sanitario (Area dei professionisti della salute e dei funzionari – Ruolo Sanitario – Professioni Sanitarie della Prevenzione)*

**PREMESSA**

La DGRM n. 450 del 04/04/2023 prevede che gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Marche procedano al reclutamento di personale del Comparto Sanità mediante procedure concorsuali aggregate.

**ART. 1 (INDIZIONE PROCEDURA)**

In esecuzione della determina n. 621/DG del 18/07/2024 del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche, quale Ente Capofila ai sensi della DGRM 450/2023

**È INDETTO**

Concorso Pubblico aggregato, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 13 posti di **Assistente Sanitario** (Ruolo Sanitario - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari), così suddivisi tra le seguenti Aziende del SSR aderenti alla procedura concorsuale e con le riserve sotto specificate, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, nonché della L. 68/1999 e dell'art. art. 18 del D.Lgs. n. 40/2017

Aziende del SSR aderenti	n. <b>13</b> posti	posti riservati ai volontari delle FF.AA. congedati senza demerito dalle forme contratte	posti riservati ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 L. 68/99	posti riservati ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18 c. 2 L. 68/99 o equiparate per legge
Azienda Ospedaliero-Universitaria delle Marche	<b>2</b>	–	<b>1</b>	–
Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro	<b>1</b>	–	–	–
Azienda Sanitaria Territoriale Ancona	<b>6</b>	<b>2</b>	–	–
Azienda Sanitaria Territoriale Fermo	<b>1</b>	–	–	<b>1</b>
Azienda Sanitaria Territoriale Macerata	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

La copertura dei posti messi a concorso è condizionata agli adempimenti previsti dall'articolo 34-bis del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

In sede di compilazione della domanda di partecipazione, i candidati dovranno obbligatoriamente indicare una sola Azienda per la quale concorrere, a pena di esclusione; tale indicazione non potrà essere modificata per nessun motivo.

Per ogni Azienda, sulla base dell'opzione espressa dai candidati, sarà redatta una specifica graduatoria di merito.

Ogni Azienda utilizzerà la propria graduatoria con le modalità indicate agli art. 11 e 12 del presente bando.

La procedura per l'espletamento del concorso è disciplinata dalle norme di cui al D.P.R. n. 220/2001 e s.m.i., al D.P.R. 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per l'Area del Comparto Sanità.

A norma del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni di legge 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, 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:**

- c) **Laurea in Assistente Sanitario** (appartenente alla classe delle lauree delle professioni sanitarie della prevenzione L/SNT4), ovvero possesso del Diploma Universitario di Assistente Sanitario, conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30/12/1992, n. 502 e s.m.i., ovvero possesso di diplomi o attestati conseguiti in base ai precedenti ordinamenti, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici impieghi (D.M. 27/7/2000) o diplomi equipollenti. Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente.
- d) **Iscrizione al relativo Albo Professionale**.  
L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei paesi membri dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione pubblica, fermo restando l'obbligo di iscriversi all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Sono altresì ammessi i candidati che abbiano conseguito un titolo di studio all'estero dichiarato "equipollente" dalle competenti autorità italiane, o comunque, che abbiano ottenuto detto riconoscimento secondo la vigente normativa in materia; è cura del candidato, pena l'esclusione dimostrare l'equipollenza mediante la produzione del relativo provvedimento.

I requisiti sopra indicati debbono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito dal bando stesso per la presentazione delle domande di ammissione sia all'atto della sottoscrizione del contratto 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 (CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO)**

Il candidato dovrà provvedere, **obbligatoriamente**, al versamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00, intestato alla "Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche", da effettuarsi secondo una delle seguenti modalità:

*Conto corrente bancario:*

Intesa Sanpaolo S.p.A. - Filiale Ancona Corso Stamira 2  
CODICE IBAN: IT30B0306902609100000046113  
CODICE BIC/SWIFT: BCITITMMXXX

*Conto corrente postale:*

Poste Italiane S.p.A.  
CODICE IBAN: IT08L0760102600000016784605  
CODICE BIC/SWIFT: BPPIITRRXXX

Dovrà altresì essere obbligatoriamente indicata come causale: "Concorso \_\_\_\_\_ - cognome e nome del candidato".

Il contributo versato pari a € 10,00 non verrà rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.

LA RICEVUTA DEL PAGAMENTO EFFETTUATO DOVRÀ ESSERE SCANSIONATA ED ALLEGATA ALLA DOMANDA TELEMATICA.

### **ART. 4 (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.

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 provvederà ad inoltrare ogni comunicazione all'indirizzo PEC indicato dal candidato nella domanda on line. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di posta elettronica non certificata.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di PEC, email o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole tramite email a [reclutamento@ospedaliriuniti.marche.it](mailto:reclutamento@ospedaliriuniti.marche.it), con allegata copia del documento identità.

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.

Il candidato dovrà inoltre indicare nella domanda di ammissione l'Azienda per la quale concorrere tra quelle indicate all'art. 1 del presente bando (il candidato dovrà **obbligatoriamente** optare **per una sola Azienda** per la quale concorrere).

I candidati già dipendenti a tempo indeterminato nel medesimo profilo a concorso in un'Azienda del SSR non potranno scegliere la stessa Azienda presso la quale prestano servizio.

#### **ART. 5 (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;
- ✓ Ricevuta di pagamento del contributo di partecipazione al concorso pari a euro 10,00;
- ✓ Eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, necessario all'ammissione;
- ✓ 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 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;
- ✓ Eventuale certificazione medica comprovante lo stato di invalidità pari o superiore all'80% per la richiesta di esonero dalla eventuale preselezione;
- ✓ Eventuale documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti della L. 68/1999 e dall'art. 18 del D.Lgs. n. 40/2017 e ss.mm.
- ✓ Eventuale documentazione comprovante il possesso dei 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.

#### **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 all'Ufficio Protocollo della S.O. Gestione del Personale, via Caduti del Lavoro n. 40 Ancona, orario di apertura al pubblico dal lunedì al

venerdì dalle 11.00 alle 13.00. Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della documentazione presentata. Per l'eventuale rilascio della ricevuta di avvenuta consegna il candidato dovrà presentarsi munito della fotocopia della propria dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato A) sulla quale verrà apposto un timbro di pervenuto.

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 aggregato per n. \_\_\_\_\_*".

- ✓ inoltro tramite posta elettronica certificata personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata: [gp.aou.ancona@emarche.it](mailto: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.

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.

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. 6 (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 alle prescrizioni del presente bando.

L'accertamento del possesso dei requisiti sarà effettuato dalla S.O. Gestione del Personale – Settore Reclutamento dell'Azienda.

Eventuali irregolarità della domanda, che non comportano l'esclusione dalla procedura, dovranno essere regolarizzate entro il termine stabilito dalla struttura di cui sopra; la mancata regolarizzazione comporterà l'esclusione dalla procedura.

Costituiscono, inoltre, motivi di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

1. la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
2. la mancata indicazione di una sola Azienda per la quale concorrere tra quelle aderenti;
3. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quella indicata 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 mancato invio della ricevuta unitamente alla domanda.

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

#### **ART. 7 (COMMISSIONE GIUDICATRICE)**

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale della Azienda o suo delegato con le modalità previste dall'art. 44 del DPR n. 220 del 27.03.2001 ed eventualmente integrata da membri esperti nelle tecniche di informatica e nella conoscenza di inglese.

#### **ART. 8 (PRESELEZIONE)**

Per la procedura concorsuale l'Azienda, ai sensi dell'art. 3 -comma 4- del DPR n. 220/2001, in presenza di un numero elevato di partecipanti, si riserva la facoltà di attivare una prova preselettiva avvalendosi anche di Aziende specializzate in selezione del personale.

Tutti i candidati che hanno presentato istanza di partecipazione con le modalità e nei termini stabiliti dal presente bando, salvo diversa comunicazione da parte dell'Amministrazione, sono ammessi con riserva a sostenere l'eventuale prova preselettiva.

L'accertamento dei requisiti di ammissione e la verifica che la domanda sia presentata nel rispetto delle prescrizioni previste dal bando, saranno effettuati successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la fase della preselezione.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non concorre in alcun modo alla formazione della graduatoria finale del concorso.

La sede, il giorno, l'ora di svolgimento della preselezione e l'elenco dei candidati relativi saranno pubblicati esclusivamente sul sito internet aziendale [www.ospedaliriuniti.marche.it](http://www.ospedaliriuniti.marche.it) - sezione "Concorsi" - "Avvisi" almeno quindici giorni prima dell'espletamento della stessa: pertanto, ai candidati non verrà inoltrata comunicazione individuale di invito a sostenere la preselezione.

Per essere ammessi alla prova preselettiva i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La prova preselettiva, consistente in una serie di quiz a risposta multipla, verterà sulle materie previste per le prove d'esame. Le indicazioni e le modalità di svolgimento della prova, nonché i criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi verranno comunicate ai candidati immediatamente prima della prova stessa.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che, effettuata la preselezione, risulteranno collocati in graduatoria entro i primi 150 posti e gli eventuali ex aequo al numero 150, fino ad un massimo di 30 candidati, tenuto conto dei criteri di precedenza e preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, nonché i candidati che in base alla vigente normativa non sono tenuti a sostenere la preselezione.

Ai sensi dell'art. 25 c. 9 del D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014, la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva e, pertanto, è ammessa, previa verifica dei requisiti, alla prova scritta in aggiunta ai candidati che hanno superato la prova preselettiva. I candidati in possesso di tale invalidità dovranno allegare, nell'apposita sezione, idonea certificazione comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%.

Nella preselezione non si applicano le riserve e preferenze previste dalla normativa vigente.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

L'elenco dei candidati che hanno superato la prova preselettiva e che sono ammessi a sostenere la prima prova scritta sarà pubblicato esclusivamente, senza alcun invio di comunicazioni individuali, sul sito internet aziendale [www.ospedaliriuniti.marche.it](http://www.ospedaliriuniti.marche.it) - sezione "Concorsi" - "Avvisi".

I candidati che avranno superato la prova preselettiva e che risulteranno privi dei requisiti prescritti o che non avranno presentato la domanda secondo le prescrizioni del bando, saranno esclusi dal concorso e non saranno convocati per le successive prove concorsuali.

#### **ART. 9 (PROVE D'ESAME)**

Le prove di esame sono le seguenti:

##### PROVA SCRITTA:

Vertente su soluzione di quesiti a risposta sintetica o questionario a risposta multipla, su argomenti scelti dalla Commissione su materie attinenti al profilo professionale oggetto del concorso.

##### PROVA PRATICA:

Consistente nella esecuzione di tecniche specifiche relative alla materia oggetto del concorso o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

##### PROVA ORALE:

Vertente su materie attinenti al profilo oggetto del concorso. 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 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 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.

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

#### **ART. 10 (PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME)**

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

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove di esame.

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

- a) 30 punti 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: punti 20;
- b) Titoli accademici e di studio: punti 3;
- c) Pubblicazioni e titoli specifici: punti 3;
- d) Curriculum formativo e professionale: punti 4.



Si precisa che **saranno oggetto di valutazione esclusivamente i titoli attinenti il profilo professionale a concorso**. Non saranno prese in considerazione partecipazioni a corsi, congressi antecedenti il Diploma di Laurea utile quale requisito di ammissione alla presente procedura.

Si informano i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

#### **ART. 11 (APPROVAZIONE ED UTILIZZO GRADUATORIE)**

Al termine delle prove di esame la Commissione formula distinte graduatorie di merito, una per ciascuna delle Aziende aderenti, sulla base dell'opzione espressa da ciascun candidato.

Le graduatorie generali di merito sono formulate secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, dato dalla sommatoria dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nelle singole prove d'esame.

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.

Sono inseriti nelle graduatorie i candidati che hanno raggiunto almeno il punteggio minimo di sufficienza in ciascuna delle prove.

Le graduatorie di merito, distinte per ogni Azienda aderente, sono approvate con deliberazione Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria delle Marche e sono pubblicate, nei termini e per le finalità di legge, sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche, sul sito internet aziendale ([www.ospedaliriuniti.marche.it](http://www.ospedaliriuniti.marche.it) - nella sezione CONCORSI → Esiti) e sul portale regionale.

L'Azienda provvede alla trasmissione delle singole graduatorie alle Aziende aderenti che, a loro volta, le pubblicano nei rispettivi siti istituzionali.

**Le stesse Aziende aderenti provvedono direttamente alle nomine dei vincitori e all'utilizzo/gestione della propria graduatoria**, seguendo l'ordine di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12.03.1999 n. 68, dal D.Lgs. n. 66/2010 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono eventuali riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Qualsiasi informazione in merito alle singole graduatorie, pertanto, dovrà essere richiesta all'Azienda titolare della graduatoria che fornirà i necessari riscontri.

Ciascuna Azienda provvederà a formulare, esclusivamente tramite P.E.C., proposta di assunzione a tempo indeterminato ai vincitori/idonei in posizione utile.

I candidati dovranno far pervenire l'accettazione dell'incarico mediante P.E.C. entro il termine perentorio di 5 giorni dalla data di ricevimento della proposta, pena decadenza dalla graduatoria e dal relativo incarico.

Il mancato riscontro entro il predetto termine equivarrà a rinuncia.

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.

Una volta approvate le graduatorie, distinte per ogni Azienda aderente, eventuali variazioni dei recapiti dovranno essere comunicate dai candidati direttamente all'Azienda titolare della graduatoria.

Con le stesse modalità e procedure previste dal presente articolo le graduatorie, nel rispetto della normativa vigente, potranno essere utilizzate per eventuali assunzioni a tempo determinato ex art. 36, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

In ogni caso il candidato mantiene la posizione utile in graduatoria per eventuali successive chiamate a tempo indeterminato.

La rinuncia all'assunzione a tempo determinato dei candidati collocati nelle graduatorie di concorso per assunzioni a tempo indeterminato non comporta la decadenza dalle stesse.

Le graduatorie sono efficaci per la durata prevista dalla normativa vigente per l'eventuale copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito e che, nel frattempo, dovessero rendersi disponibili.

#### **ART. 12 (UTILIZZO DI GRADUATORIA DI ALTRA AZIENDA/ENTE)**

Le Aziende del SSR che non dispongano di una propria graduatoria in corso di validità nel profilo 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, richiedono alle altre Aziende, indicate nell'art. 25 L.R. 37/2012, così come modificato dalla L.R. 37/2016, l'utilizzo delle rispettive graduatorie, di cui alla presente procedura.

In presenza di più graduatorie in corso di validità nell'ambito regionale, l'individuazione della graduatoria dalla quale attingere avviene sulla base dei seguenti criteri, esposti in ordine di priorità:

- 1) utilizzo di graduatoria di Azienda limitrofa;
- 2) graduatoria meno recente.

L'utilizzo avviene tramite specifico accordo tra le Aziende attraverso scambio di corrispondenza via P.E.C. contenente l'istruttoria inerente il rispetto dei criteri per l'individuazione della graduatoria.

L'Azienda titolare della graduatoria dovrà fornire formale riscontro all'Azienda che richiede l'utilizzo della stessa entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta.

L'Azienda titolare della graduatoria, in caso di più richieste, concede l'utilizzo della stessa sulla base dell'ordine di arrivo.

Nel caso in cui l'Azienda titolare della graduatoria non intenda consentire l'utilizzo agli Enti di cui all'art. 25 L.R. 37/2012, dovrà esplicitare formalmente all'Azienda richiedente le comprovate motivazioni del rifiuto entro il medesimo termine.

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

Il candidato che non risponde o non accetta l'assunzione da parte di Azienda del SSR diversa da quella per la quale ha concorso non decade dalla graduatoria e può essere, pertanto, assunto dall'Ente titolare della stessa o da altro Ente che ne richiederà l'utilizzo sulla base dei criteri sopra esposti.

Il candidato che accetta l'assunzione a tempo indeterminato presso l'Azienda che ha richiesto l'utilizzo della graduatoria decade dalla stessa e non può più essere chiamato per altre proposte.

L'Azienda che procede all'utilizzo della graduatoria ha l'onere di comunicare all'Azienda titolare l'avvenuta stipula del contratto individuale di lavoro.

#### **ART. 13 (DECADENZA)**

Gli idonei sono dichiarati decaduti dalla graduatoria e dal relativo incarico al realizzarsi di uno dei seguenti casi:

- 1) la rinuncia alla proposta di assunzione a tempo indeterminato;
- 2) il mancato riscontro alla proposta di assunzione a tempo indeterminato nei termini indicati dagli artt. 11 e 12;
- 3) 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;

- 4) l'accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato proveniente da parte di altra Azienda che ha richiesto l'utilizzo della graduatoria;
- 5) la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

Non comportano la decadenza:

- 1) l'accettazione o la rinuncia dell'assunzione a tempo determinato;
- 2) la mancata accettazione o il mancato riscontro ad una proposta di assunzione a tempo indeterminato proveniente da parte di altra Azienda alla quale è stato concesso l'utilizzo della graduatoria dall'Ente titolare.

#### **ART. 14 (CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO)**

L'atto di assunzione e tutti i successivi adempimenti necessari alla stipula del contratto di lavoro ed alla immissione in servizio, compresa la sottoposizione del candidato alla visita medica preventiva di idoneità alla mansione specifica ed al giudizio di idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni da parte del Medico Competente, cui è subordinata l'assunzione, sono di competenza di ciascuna Azienda aderente ed avvengono secondo la normativa vigente al momento dell'assunzione.

Il candidato nel termine di 30 giorni dalla nomina (salvo termini diversi stabiliti dall'Azienda titolare del posto) 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.

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.

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

**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.

I controlli previsti dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 sono posti in essere dall'Azienda che effettua l'assunzione. 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 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 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. 071/596.3124, 071/596.3875, 071/596.3673, 071/596.6502, 071/596.2164, 071/596.3307).

Il Direttore Generale  
Dott. Armando Marco Gozzini

