

BANDI DI CONCORSO**AST - Azienda Sanitaria Territoriale - Ancona**

Bando di concorso pubblico in forma aggregata degli enti del SSR Marche, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 35 posti di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti - Ruolo Amministrativo)

PREMESSA

La DGR Marche 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.

Ferma restando l'unicità della procedura, sono individuati i seguenti n. 7 ambiti di reclutamento:

- Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche
- IRCCS - I.N.R.C.A strutture Regione Marche
- Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino
- Azienda Sanitaria Territoriale Ancona
- Azienda Sanitaria Territoriale Macerata
- Azienda Sanitaria Territoriale Fermo
- Azienda Sanitaria Territoriale Ascoli Piceno

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

ART. 1 (INDIZIONE PROCEDURA)

In esecuzione della determina n. 73 del 16/02/2026 del Direttore Generale dell'AST Ancona Marche, quale Ente Capofila ai sensi della D.G.R. Marche n. 450 del 04/04/2023

È INDETTO

Concorso Pubblico in forma aggregata degli Enti del SSR Marche, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 35 posti di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti - Ruolo Amministrativo) così suddivisi e con le riserve sotto specificate, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e dell'art. 18 del D.lgs. n. 40/2017 e s.m.i.:

Azienda del SSR	Totale posti a concorso: n. 35	di cui posti riservati ai volontari delle FF.AA. congedati senza demerito ex D.Lgs 66/2010	di cui posti riservati a volontari del Servizio Civile universale e nazionale ex art. 18 c. 4 D.Lgs 40/2017
A.S.T. Pesaro Urbino	1		
A.S.T. Ancona	1		
A.S.T. Macerata	12	1	1
A.S.T. Fermo	7	2	2
A.S.T. Ascoli Piceno	2		
A.O.U. delle Marche	11	3	1
IRCCS-INRCA Strutture Marchigiane	1		

Per poter usufruire dell'eventuale riserva dei posti, i candidati che intendono far valere il diritto, dovranno compilare la sezione dedicata nella domanda ed allegare idonea documentazione comprovante la condizione di riservatario.

I candidati che non dichiarano l'eventuale diritto in sede di presentazione della domanda non potranno usufruire della riserva neppure in caso di scorrimento della graduatoria.

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.

La scelta dell'Azienda per la quale il candidato concorrere implica la consapevolezza di poter essere destinati a prestare servizio presso qualunque sede della stessa: il candidato è pertanto invitato, prima di effettuare l'opzione, a prendere adeguata visione dell'ambito territoriale dell'Azienda di interesse.

Per ogni Azienda, sulla base dell'opzione espressa dai candidati, sarà redatta una graduatoria di merito. Ogni Azienda utilizzerà la propria graduatoria con le modalità indicate agli art. 12 e 13 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 e al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

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

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.

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 GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE)

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

- 1) **Cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ovvero essere titolare dello stato di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiario, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (*indispensabile specificare di quale condizione si tratta*).
- 2) **Godimento dei diritti civili e politici**. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini e le cittadine di uno Stato membro dell'Unione europea devono godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza. Nel caso di cittadinanza di paesi terzi di cui all'art. 38 del D.Lgs.165/2001 tale requisito si applica solo in quanto compatibile.
- 3) **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo** ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.
- 4) **Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato** o emessa ai sensi dell'art. 444 del CPP per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. L'amministrazione si riserva comunque di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del reato e delle circostanze di fatto con riferimento al profilo professionale da ricoprire.
- 5) **Età**: Non essere in condizione di trattamento pensionistico tale da impedire l'accesso al pubblico impiego e non aver superato l'età prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.
- 6) **Idoneità alla mansione specifica del profilo a concorso**. L'accertamento del giudizio di idoneità alla mansione specifica senza limitazioni e/o prescrizioni, verrà effettuata prima dell'immissione in servizio da parte del Medico Competente dell'Azienda (art. 41 co. 2 lett. a) D.Lgs.81/08).
- 7) **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado**, conseguito mediante superamento dell'esame di maturità, conclusivo di un corso di studio di istruzione secondaria superiore di cinque anni.
Nel caso di conseguimento del titolo di studio all'estero, il candidato dovrà indicare, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, gli estremi del provvedimento di riconoscimento del titolo di studio.
Il candidato che in sede di presentazione della domanda non abbia ancora ottenuto il riconoscimento, dovrà comunque documentare il titolo estero avente valore ufficiale nello Stato in cui è stato conseguito. In tal caso sarà ammesso con riserva a partecipare al concorso. Resta salvo il fatto che non potrà essere disposta l'assunzione fino a quando non intervenga il riconoscimento del titolo estero, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

I requisiti nei termini sopra riportati devono essere posseduti dal candidato, oltre che alla data di scadenza del presente bando, anche alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro individuale.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dal concorso stesso ovvero la decadenza dal diritto alla stipula del contratto, in relazione al momento in cui lo stesso viene accertato.

I requisiti dovranno essere comprovati con le modalità di cui agli artt. 19, 46 e 47 del DPR n.445/2000 e ss.mm.ii, salva l'idoneità alla mansione specifica, che dovrà essere accertata dal medico competente aziendale.

Al riguardo si fa presente che, ai sensi della normativa in materia di autocertificazione nonché della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22.12.2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, fatti e qualità personali sono 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 del DPR 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà).

ART. 3 (DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: MODALITA' e CONTRIBUTO)

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

Nella domanda di ammissione al concorso, REDATTA ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. i dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e eventuale domicilio);
2. un indirizzo di posta elettronica ordinario (e-mail) nella disponibilità del candidato ed un indirizzo di **posta elettronica certificata personale** (P.E.C.) che l'Amministrazione utilizzerà come domicilio digitale al quale inviare ogni necessaria comunicazione relativa al concorso, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi;
3. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi;
4. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
6. le eventuali condanne penali riportate ovvero sentenze emesse ai sensi dell'art. 444 del CPP e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti;
7. 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 di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
8. il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
9. l'eventuale necessità di ausili per l'espletamento delle prove di esame in relazione alla propria condizione di disabilità, per i beneficiari della L. 104/1992 ovvero l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, così come prescritti dalle relative norme, che andranno certificati da apposita Struttura che attesti la disabilità riconosciuta, da allegare alla domanda;
10. 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 per la parte non abrogata;
11. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, case di cura convenzionate o accreditate nel profilo a concorso o in qualifiche corrispondenti;
12. il servizio prestato all'estero nel profilo a concorso ai sensi dell'art. 22 DPR 220/2001, se riconosciuto;
13. il servizio militare/servizio civile prestato nel profilo a concorso o in qualifiche diverse dal profilo a concorso;
14. i titoli accademici e di studio;
15. le pubblicazioni ed i titoli scientifici;
16. le attività formative e professionali;
17. gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza, preferenza o riserva, allegando alla domanda i relativi documenti probatori;
18. l'opzione di una sola Azienda per la quale intende concorrere tra quelle indicate all'art. 1 del presente bando. L'Azienda indicata non può comunque coincidere con quella presso la quale il candidato è già dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale a concorso.

La domanda deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato oppure con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato. La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 e s.m.i., non va autenticata. **Dopo aver compilato e trasmesso la domanda on line, secondo le istruzioni riportate all'ALLEGATO A del presente bando, la procedura telematica invierà automaticamente alla P.E.C. del candidato la conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del codice identificativo, data e ora di invio.** E' onere del candidato conservare tale codice identificativo della domanda, il quale verrà utilizzato, nelle successive fasi della procedura selettiva, per identificare la persona, in luogo del Cognome e Nome.

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

Ai fini della partecipazione al presente concorso il candidato dovrà provvedere, obbligatoriamente, al versamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00, in nessun caso rimborsabile, da effettuarsi tramite **bonifico bancario**, avente i seguenti estremi:

INTESTAZIONE: AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE AST DI ANCONA

IBAN: IT81D0306902609100000046115

BANCA: INTESA SANPAOLO SPA

CAUSALE: Concorso Pubblico Aggregato a n. 35 posti di Assistente Amministrativo - cognome e nome del candidato

La ricevuta del pagamento effettuato dovrà allegata alla domanda telematica.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura di file allegato alla piattaforma di formato diverso da quello indicato, ovvero rilevati come difettosi dal sistema.

Nell'ipotesi di mancato pagamento entro la scadenza del bando, il candidato è obbligatoriamente tenuto a regolarizzare il pagamento entro i termini stabiliti dall'Azienda a pena di esclusione.

ART. 4 (DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA)

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda la copia digitale esclusivamente dei seguenti documenti, tramite file in formato PDF:

- il documento di riconoscimento in corso di validità (fronte e retro);
- la ricevuta di pagamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 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 del titolo di studio conseguito all'estero;
- 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 e/o DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità o degli strumenti compensativi delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1999;
- l'eventuale certificazione medica comprovante lo stato di invalidità pari o superiore all'80% per l'esonero dalla eventuale preselezione ai sensi dell'art. 25 comma 9 D.L. 90/2014;
- l'eventuale documentazione comprovante il requisito previsto ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 68 comma 9 D.Lgs. 66/2010 e s.m.i. relativo alla riserva del posto in favore dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;
- l'eventuale documentazione comprovante il requisito previsto ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 40/2017 e s.m.i. relativo alla riserva di posti per i volontari del servizio civile universale e nazionale;
- le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed editate a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome.

Nel caso in cui la pubblicazione in formato digitale abbia una dimensione superiore a 3 MB, la stessa non potrà essere allegata digitalmente ma dovrà essere comunque dichiarata nella apposita sezione della domanda telematica e la copia della pubblicazione superiore a 3 MB, al fine della valutazione dei titoli, dovrà essere inviata, entro i termini di scadenza del presente bando, a mezzo pec all'indirizzo di posta elettronica certificata ast.ancona@emarche.it, unitamente alla relativa autocertificazione e alla copia del documento di riconoscimento, che dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura "pubblicazioni inerenti il concorso pubblico per Assistente Amministrativo – nome e cognome del candidato". Il documento trasmesso via PEC deve essere in formato PDF e la dimensione della mail comprensiva di allegato non dovrà superare i 30 MB. 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.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 3MB.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione. Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica: pertanto il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

ART. 5 (TERMINI DI SCADENZA)

La domanda dovrà pervenire al sistema, **entro le ore 23:59 del trentesimo (30°) giorno** decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami», previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche.

TERMINE DI SCADENZA presentazione domanda di concorso:

(G. U., 4ª Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. ... del)

Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

Dopo tale termine la piattaforma interrompe automaticamente tutti i collegamenti in corso e non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare eventuali aggiunte o modifiche alla stessa.

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

L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito.

ART. 6 (MODALITA' DI RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE)

Le dichiarazioni rese dal candidato, all'interno della domanda online, saranno considerate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà/certificazione, e saranno soggette a quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del medesimo D.P.R. in materia di decadenza dai benefici e responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

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.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione "*Requisiti specifici*" ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento;
 - le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione "*Titoli accademici e di studio*";
 - le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso le unità sanitarie locali, Aziende ospedaliere, Enti del SSN o altre pubbliche amministrazioni o Case di Cura convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nelle apposite sezioni presenti in "*Titoli di carriera*".
- Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale/qualifica, il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e fine ed ore settimanali), se a tempo determinato/indeterminato;
- deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera.
- Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 220/2001, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nella sezione dedicata presente in "*Titoli di carriera*"; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale/qualifica, il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e termine ed ore settimanali), se a tempo indeterminato/determinato, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, nonché allegare il provvedimento di riconoscimento;
 - le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 220/2001, nelle apposite sezioni presenti in "*Titoli di carriera*". Lo stesso vale per il servizio civile;
 - le dichiarazioni relative alla partecipazione di corsi di aggiornamento, convegni e congressi come relatore o come uditor, dovranno essere nelle apposite sezioni presenti in "*Curriculum formativo e professionale*" indicandone il titolo, la denominazione dell'Ente organizzatore e sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale;
 - le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti pubblici dovranno essere rese nella apposita sezione presente in "*Curriculum formativo e professionale*" e dovranno contenere la denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.
 - le dichiarazioni inerenti il lavoro prestato in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, presso le unità sanitarie locali, Aziende ospedaliere, Enti del SSN o altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti, devono essere rese nella apposita sezione presente in "*Curriculum formativo e professionale*"; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il lavoro è prestato, il profilo professionale/qualifica, il periodo di lavoro effettuato (giorno, mese e anno di inizio e termine ed ore settimanali).

ART. 7 (AMMISSIONE E/O 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.

Qualora fossero rilevate eventuali irregolarità della domanda, che non comportano l'esclusione dalla procedura, interverrà adeguato soccorso istruttorio per il quale le istanze stesse dovranno essere regolarizzate entro il termine stabilito dall'Amministrazione; la mancata regolarizzazione comporterà l'esclusione dalla procedura.

L'esclusione dal concorso sarà deliberata con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla data di esecutività dello stesso mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso del sito web aziendale www.astancona.marche.it.

Ai sensi dell'art. 2 del bando saranno ammessi con riserva, in conformità alle disposizioni vigenti in materia, i candidati che non sono in possesso del provvedimento di riconoscimento del proprio titolo di studio conseguito all'estero, ferma restando la sussistenza di tutti gli altri requisiti necessari per la partecipazione alla procedura.

Costituiscono 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'essere già dipendente a tempo indeterminato, nel profilo professionale a concorso, presso l'Azienda per la quale si indica di voler concorrere;
4. l'inoltro della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente bando;
5. l'inoltro della domanda oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
6. il mancato pagamento del contributo di partecipazione al concorso nei termini indicati nell'art. 3 del presente bando.

ART. 8 (COMMISSIONE GIUDICATRICE)

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Ente capofila nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. 220 del 27/03/2001 ed è pertanto ed è composta:

- da un Dirigente del Ruolo Amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente Capofila o, in subordine, presso altro Ente del SSR, designato dal Direttore Generale, con funzioni di Presidente;
- da due componenti, appartenenti all'Area degli Assistenti - Ruolo Amministrativo, nello 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 dell'Ente capofila incaricato allo svolgimento della procedura.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Ente capofila appartenente ad Area non inferiore a quella degli Assistenti.

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.

Qualora il numero dei candidati lo richieda, in base alla normativa vigente la Commissione esaminatrice potrà essere suddivisa in sottocommissioni con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello della Commissione originaria e di un segretario aggiunto.

ART. 9 (PRESELEZIONE)

Ai sensi dell'art. 3 c. 4 del D.P.R. 220/2001, in caso di numero elevato di concorrenti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad effettuare una preselezione predisposta direttamente dall'Azienda stessa o con l'ausilio di aziende specializzate in selezione di personale.

In caso di svolgimento della preselezione, tutti i candidati che abbiano inoltrato domanda di partecipazione telematica nei termini sopra indicati, salvo diversa comunicazione da parte dell'Amministrazione, saranno ammessi con riserva e convocati a sostenere la preselezione indipendentemente dall'avvenuto accertamento dei requisiti e delle prescrizioni previste dal bando.

La data, la sede, l'orario e le modalità di svolgimento dell'eventuale preselezione saranno pubblicati nel sito web aziendale www.astancona.marche.it alla sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione nel giorno, ora e sede stabiliti, saranno considerati rinunciatari al concorso, quali che siano le cause dell'assenza, anche indipendenti dalla loro volontà.

La preselezione, che non è prova concorsuale, consisterà nella risoluzione di un test strutturato in una serie di quesiti a risposta multipla e verterà sulle materie e gli argomenti relativi alla qualificazione professionale richiesta.

Il superamento della prova preselettiva costituisce requisito essenziale di ammissione alla prima prova concorsuale (prova scritta).

Saranno ammessi alla prima prova d'esame i candidati utilmente collocati nella graduatoria preselettiva entro il numero che sarà stabilito e comunicato preventivamente nei modi sopraindicati, unitamente ai pari merito all'ultimo candidato utilmente collocato nella suddetta graduatoria e previa verifica dei requisiti di ammissione.

Il candidato che si trovi nella condizione di cui all'art. 20, c. 2-bis, della L. n. 104/1992 (portatori di invalidità uguale o superiore all'80% debitamente certificata e documentata mediante documentazione da allegare nell'apposita sezione), è esonerato dalla preselezione: accertata la sussistenza del diritto e successivamente alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici, il candidato sarà ammesso direttamente alla prima prova d'esame.

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

L'esito della preselezione sarà comunicato ai candidati esclusivamente mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale, sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso, senza alcun invio di comunicazione personale ai candidati.

Il punteggio conseguito alla preselezione non influirà sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove concorsuali.
I candidati che avranno superato la preselezione ed in possesso dei requisiti di ammissione, saranno convocati alla prima prova del concorso pubblico con le modalità previste al successivo art. 10.

ART. 10 (PROVE D'ESAME)

Le prove di esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA:

svolgimento di tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla vertenti su argomenti scelti dalla Commissione attinenti alla materia e profilo oggetto del concorso con particolare riferimento alle seguenti tematiche: diritto amministrativo, diritto costituzionale, elementi di diritto penale limitatamente ai reati contro la P.A., Testo unico del pubblico impiego, legislazione sanitaria nazionale e regionale, nozioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché in materia di trattamento e protezione dei dati personali, elementi di contabilità generale, elementi di diritto civile e appalti.

PROVA PRATICA:

consistente nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

PROVA ORALE:

oltre alle materie attinenti al profilo a concorso e alle materie oggetto di prova scritta, comprende anche la conoscenza di elementi di informatica (uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse) e la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 c.1 D.Lgs n. 165/01.

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

Il mancato raggiungimento della valutazione di sufficienza comporta l'esclusione dalla prova successiva e quindi dalla procedura concorsuale.

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

L'avviso recante la data, l'ora ed il luogo della prova scritta sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale – e contestualmente nel sito internet aziendale www.astancona.marche.it, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica sarà data apposita notizia con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta nel sito internet aziendale www.astancona.marche.it, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

La convocazione alle prove pratica e orale avverrà almeno 20 giorni prima di quello in cui i candidati ammessi debbono sostenerle.

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

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno dichiarati decaduti dal concorso quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà degli stessi.

L'ammissione dei candidati, la valutazione dei titoli e la formulazione della graduatoria saranno effettuati nel rispetto delle norme del D.P.R. 220/2001.

I candidati sono invitati a consultare il sito internet aziendale dove saranno pubblicate eventuali ulteriori informazioni in relazione allo svolgimento del presente concorso pubblico.

ART. 11 (PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME)

La Commissione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 220/2001, 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 punti per la prova scritta,
- a) 20 punti per la prova pratica,
- b) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 15 punti,
- b) titoli accademici e di studio: 6 punti,
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 2 punti,
- d) curriculum formativo e professionale: 7 punti.

ART. 12 (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. 220/2001, 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 generali di merito, distinte per ogni Azienda aderente, sono approvate con determina del Direttore Generale Ast Ancona Marche e sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e nel sito istituzionale AST Ancona Marche, amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso.

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 delle disposizioni di legge in vigore che prevedono eventuali riserve di posti in favore delle particolari categorie di cittadini richiamate nel presente bando.

Le verifiche in merito al possesso dei requisiti per l'applicazione delle eventuali riserve di posti previste dal bando e/o dalla normativa vigente sono di competenza dell'Azienda, titolare della graduatoria, che procede all'assunzione.

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 e comporterà la decadenza dalla graduatoria.

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.

Nel corso dell'espletamento della procedura concorsuale, il candidato è tenuto ad aggiornare i propri recapiti nella sezione "AGGIORNA DATI ANAGRAFICI", all'interno dell'Area Riservata della piattaforma telematica concorsi utilizzata per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

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. 13 (UTILIZZO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE DEL SSR)

Gli Enti 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 agli altri Enti 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 Ente limitrofo;
- 2) graduatoria meno recente.

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

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

Il candidato che non risponde o non accetta l'assunzione da parte di Ente del SSR diverso da quello per il 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'Ente che ha richiesto l'utilizzo della graduatoria decade dalla stessa e non può più essere chiamato per altre proposte.

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

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.

In particolare, l'individuazione della sede al momento dell'assunzione viene effettuata dall'Azienda sulla base delle esigenze della medesima al momento dell'utilizzo della graduatoria: la rinuncia a prestare servizio a tempo indeterminato nella sede proposta comporta l'immediato depennamento del nominativo dalla graduatoria ad ogni conseguente effetto.

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 (DECADENZA)

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

- La rinuncia espressa alla proposta di assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente ove il candidato ha espresso opzione e per la quale è stato inserito in graduatoria;
- mancato riscontro alla proposta di assunzione a tempo indeterminato nel termine indicato dall'art. 12;
- accettazione di una proposta di assunzione a tempo indeterminato derivante dagli Enti aderenti, cui non è seguita la sottoscrizione del contratto di lavoro e l'entrata in servizio;
- accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato presso un Ente che ha richiesto l'utilizzo della graduatoria;
- la mancata produzione del riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero entro il termine assegnato;
- la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

Non comportano la decadenza:

- accettazione o rinuncia di assunzione a tempo determinato;
- mancata accettazione o mancato riscontro ad una proposta di assunzione a tempo indeterminato proveniente da parte di altro Ente alla quale è stato concesso l'utilizzo della graduatoria dall'Ente titolare.

ART. 16 (NORME FINALI)

L'Azienda ed Enti aderenti 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.

Trattamento dei dati personali

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 e all'instaurazione del rapporto conseguente.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento della procedura e dell'esame dei titoli e dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati. Il mancato conferimento dei dati determina l'impossibilità di compiere le operazioni necessarie all'espletamento della procedura stessa precludendone, conseguentemente, la partecipazione.

Per tutte le informazioni in materia di trattamento dei dati personali si fa espresso rinvio all'Informativa sul trattamento dei dati personali di dipendenti e terzi non dipendenti ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), pubblicata sul sito web dell'Azienda, alla Sezione "Privacy".

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Organizzazione risorse umane e politiche del personale AST Ancona (Tel. 0731/534891 – 0731/534854 - 0731/534855 – 0731/534892 - 0731/534845).

Ancona, 16/02/2026

Il Direttore Generale AST Ancona
(Dott. Giovanni Stroppa)

ALLEGATO A**MODALITA' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO.****Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico.**

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.

Fase1: Registrazione nel sito aziendale

1- Accedere al sito web <https://astancona.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 allo stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi.

3- Attendere la mail di registrazione (si consiglia di controllare sia la cartella di posta in arrivo che quella Spam/Posta indesiderata). Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto il primo accesso al portale.

Per chi fosse in possesso di "Sistema Pubblico d'Identità Digitale – SPID" potrà accedere alla stessa cliccando sull'icona "Entra con SPID", con le credenziali personali.

Fase 2: Candidatura on line al concorso pubblico

1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su **"ACCEDI"**, ovvero fatto l'accesso mediante SPID, 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 e l'inserimento degli allegati:

- *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 l'opzione di una sola Azienda per cui concorrere.*
- *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"**.*

N.B. *Le sezioni dei vari Passi possono essere compilate in momenti diversi una volta salvati. È possibile accedere a quanto caricato ed integrare, correggere o cancellare i vari dati*

4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;

5- Firmare la domanda (la domanda va sottoscritta con firma autografa del candidato oppure con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato);

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 **3MB**) 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.

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

N.B. Si invita il candidato a rammentare/conservare il **numero identificativo della propria candidatura** che verrà successivamente utilizzato dall'Amministrazione al fine di poter garantire la *privacy* dei concorrenti;

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI E PROVE D'ESAME, PER LA
COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. ____ POSTI DI**



CODICE IDENTIFICATIVO
DOMANDA

Al Direttore Generale AST Ancona

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ CF _____, residente in _____ con *Carta di Identità* n. _____
rilasciata da comune di _____ il _____ con scadenza _____ indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale
(P.E.C.) _____ Telefono _____

CHIEDE

di partecipare al **CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI E PROVE D'ESAME, PER LA
COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. ____ POSTI DI**

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci (art.76 comma 1 DPR n.445/2000) e consapevole, inoltre, che la non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 445/2000), ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità.

La mancata ricezione della comunicazione 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 **"Fase 2: 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"**.

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile o:

- ✓ tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona **"INFORMAZIONE E ASSISTENZA"** presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;
- ✓ contattando 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;
- ✓ consultando dal Menù il **"Manuale Utente"**.

Nota Bene

Tutti i campi presenti nel format della domanda on line, dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc. Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server) direttamente nel format della domanda online.

*Gli allegati alla domanda dovranno essere esclusivamente in formato PDF o 7PM e di dimensione non superiore **3Mb** per singolo file.*