

REGIONE MARCHE



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO IN FORMA AGGREGATA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO N. 22 POSTI DI OPERATORE SOCIO SANITARIO (AREA DEGLI OPERATORI – RUOLO SOCIOSANITARIO)**

**ART. 1  
INDIZIONE PROCEDURA**

In esecuzione della determina n. 12 del 12/01/2024 del Direttore Generale dell’AST Ancona Marche

È INDETTO

Concorso Pubblico in forma aggregata, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato **n. 22 posti** di operatore socio sanitario (area degli operatori – Ruolo sociosanitario), come di seguito suddivisi:

Azienda del SSR	N. posti	N. posti riservati previsti dalle leggi speciali
AST Pesaro Urbino	2	0
AST Ancona	6	30% dei posti riservati ex art. 1014 D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i.
AST Macerata	5	0
AST Fermo	1	0
AST Ascoli Piceno	6	0
Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche	1	0
IRCCS INRCA strutture Regione Marche	1	0
<b>Totale posti</b>	<b>22</b>	

La copertura dei posti seguirà l’esito delle procedure di cui all’art. 34 bis del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.

In sede di compilazione della domanda di partecipazione, i candidati dovranno obbligatoriamente indicare una sola Azienda per la quale intende concorrere, a pena di esclusione.

La scelta dell’Azienda non potrà essere modificata.

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 nel presente bando.

La procedura per l’espletamento del concorso è disciplinata dalle norme di cui al D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., al D.P.R. 27.03.2001 n. 220, al D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.ii.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto Sanità.

## **ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE**

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

- 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 e s.m.i., per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta).
- b) Idoneità alla mansione specifica del profilo a concorso. L'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica è effettuato dall'Ente prima dell'immissione in servizio con visita medica preventiva in fase preassuntiva ai sensi dell'art. 41, lett. e-bis D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- c) Diploma di istruzione secondaria di primo grado (licenza media) o assolvimento dell'obbligo scolastico.
- d) Attestato di qualifica di Operatore Socio Sanitario, conseguito a seguito del superamento del corso di formazione, previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 22 febbraio 2001 e pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 91 del 19 aprile 2001.

Se conseguito all'estero, il titolo di studio e/o professionale deve essere riconosciuto equipollente all'analogo titolo acquisito in Italia, mediante provvedimento emesso dall'autorità competente, da allegare alla domanda. Qualora il provvedimento non sia stato ancora emesso, il candidato deve indicare gli estremi relativi all'avvenuta presentazione della domanda con la quale è stata richiesta l'equivalenza all'autorità competente.

I requisiti sopra indicati debbono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal bando stesso per la presentazione delle domande di ammissione sia all'atto di 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.

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

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

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

## **ART. 3 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE**

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

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

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

- i dati anagrafici (cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale domicilio, se diverso dalla residenza, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica ordinario – mail);
- l'indirizzo di posta elettronica certificata personale (P.E.C.);
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi;
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti ovvero di non aver riportato condanne penali né di essere a conoscenza di procedimenti penali a carico;
- di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- la dispensa o la destituzione dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato licenziato;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.
- accettazione, senza riserve o eccezioni, del contenuto del presente bando;
- il servizio prestato come dipendente, nel profilo a concorso o in qualifiche corrispondenti, presso pubbliche amministrazioni, case di cura convenzionate o accreditate ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- il servizio prestato all'estero nel profilo a concorso ai sensi dell'art. 22 DPR 220/2001, se riconosciuto;
- il servizio militare/servizio civile prestato nel profilo a concorso o in qualifiche diverse dal profilo a concorso;
- i titoli accademici o di studio;
- le pubblicazioni ed i titoli scientifici;
- le attività formative e professionali;
- gli eventuali titoli di preferenza, precedenza o riserva previste dalle disposizioni di legge;
- l'opzione di una sola Azienda per la quale concorrere, tra quelle aderenti alla procedura indicate all'art. 1 del presente bando.

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 B 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 numero identificativo, data e ora di invio.

E' onere del candidato conservare tale numero identificativo della domanda, il quale verrà utilizzato, nelle successive fasi della procedura selettiva, per identificare la persona candidata, in luogo del Cognome e Nome.

Il candidato dovrà provvedere, obbligatoriamente, al versamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00, da effettuarsi tramite bonifico bancario avente i seguenti estremi:

**INTESTAZIONE: AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE AST DI ANCONA**

**IBAN: IT81D0306902609100000046115**

**BANCA: INTESA SANPAOLO SPA**

**CAUSALE: "Concorso OSS – cognome e nome del candidato".**

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

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

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.

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

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

Saranno valutati esclusivamente i titoli per i quali siano state fornite tutte le informazioni richieste.

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

#### **ART. 4**

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

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

- il documento di riconoscimento in corso di validità (fronte-retro);
- l'attestato di conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario;
- la ricevuta di pagamento del contributo di partecipazione al concorso pari a euro 10,00;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio e/o professionali conseguiti all'estero, necessari all'ammissione;
- l'eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero secondo le procedure della L. 735/1960;
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità 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. 104/1992;
- l'eventuale certificazione medica comprovante lo stato di invalidità pari o superiore all'80% per la richiesta di esonero dalla eventuale preselezione, ai sensi dell'art. 25 comma 9 D.L. 90/2014;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 comma 9 D.lgs. 66/2010 e s.m.i. relativo alla riserva dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;
- le eventuali pubblicazioni. Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa e allegate in formato digitale nella apposita sezione della domanda telematica.

Nel caso in cui la pubblicazione in formato digitale abbia una dimensione superiore a 3 MB, la stessa non potrà essere allegata digitalmente ma dovrà essere comunque dichiarata nella apposita sezione della domanda telematica.

La copia cartacea della pubblicazione, al fine della valutazione dei titoli, dovrà essere consegnata a mano il giorno della prova pratica, unitamente alla relativa autocertificazione e alla copia del documento di riconoscimento, in una busta chiusa che deve riportare all'esterno il nome e il cognome del candidato con la seguente dicitura "*pubblicazioni inerenti il concorso pubblico per OSS*".

I certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione, così come sancito dalle vigenti disposizioni di legge.

Le esperienze professionali e di studio del candidato vengono dedotte da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci presenti nella domanda telematica, pertanto il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae.

#### **ART. 5 TERMINI DI SCADENZA**

Il termine per la presentazione delle domande scade **il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami**, previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche e, più precisamente:

**TERMINE DI SCADENZA presentazione domanda di concorso: 11/03/2024**  
(G. U., 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami serie speciale concorsi n. 12 del 09/02/2024)

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

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

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

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

#### **ART. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'AST di Ancona Marche nel rispetto delle vigenti disposizioni normative entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande.

In attuazione a quanto previsto all'art. 6 del D.P.R. n. 220 del 27/03/2001, ove i candidati presenti alla prova scritta siano in numero superiore a 1.000, possono essere nominate con le stesse modalità di cui al comma 1 dell'articolo sopra richiamato una o più sottocommissioni, nella stessa composizione della commissione del concorso, per l'espletamento delle ulteriori fasi (il presidente fa capo sempre alla stessa persona).

Resta fermo che le fasi relative alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli, alla determinazione delle prove di esame, alla determinazione dei criteri di valutazione della prove stesse ed alla formulazione della graduatoria finale, restano in carico alla Commissione.

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

**ART. 7**  
**AMMISSIONE ED ESCLUSIONE**

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

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 apposizione della firma (autografa o digitale) alla domanda di partecipazione inviata ovvero il mancato o non corretto caricamento della domanda sottoscritta nell'apposita sezione dedicata della piattaforma;
3. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
4. l'inoltro della domanda oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
5. la mancata indicazione di una sola Azienda per la quale si concorre, tra quelle aderenti alla procedura;
6. il mancato pagamento del contributo di partecipazione al concorso nei termini indicati nell'art. 3 del presente bando.

Eventuali irregolarità della domanda, che non implicano l'esclusione dalla procedura, dovranno essere regolarizzate entro i termini stabiliti dall'Azienda, a pena di esclusione.

L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati mediante pubblicazione sul sito istituzionale AST Ancona Marche, amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso.

**ART. 8**  
**PRESELEZIONE**

Ai sensi dell'art. 3 co. 4 del D.P.R. 220/2001, in caso di numero elevato di concorrenti, al fine di garantire una rapida gestione della procedura concorsuale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad effettuare una preselezione.

**In caso di svolgimento della preselezione, tutti i candidati, che abbiano inoltrato domanda di partecipazione on-line** nei termini sopra indicati, saranno ammessi con riserva e convocati a sostenere la preselezione indipendentemente dall'avvenuto accertamento dei requisiti e delle prescrizioni previsti dal bando.

La convocazione verrà effettuata tramite avviso recante la data, l'ora ed il luogo della preselezione che sarà pubblicato nel sito istituzionale AST Ancona Marche, amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso, non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione nel giorno, ora e sede prestabiliti, 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 questionario a risposta multipla e verterà sulle materie e argomenti relativi alla qualificazione professionale richiesta.

Le modalità di svolgimento della preselezione, nonché i criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi, saranno comunicati ai candidati immediatamente prima della prova preselettiva.

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

Il punteggio conseguito alla preselezione non influirà sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove concorsuali.

L'Azienda procederà all'ammissione dei concorrenti limitatamente a coloro che si classificheranno nelle prime 3000 posizioni della graduatoria relativa alla preselezione, oltre agli eventuali ex aequo al n. 3000 e ai candidati che in base alla vigente normativa non sono tenuti a sostenere la preselezione.

Ai sensi dell'art. 25 co. 9 del D.L. 26/04/2014 n. 90 convertito con L. 11/08/2014 n. 114 e s.m.i., 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 pratica 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%.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prima prova pratica sarà pubblicato esclusivamente, senza alcun invio di comunicazioni al domicilio o residenza, sul sito istituzionale AST Ancona Marche, amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso.

I candidati che abbiano superato la preselezione ma risultino privi dei requisiti prescritti o che non abbiano 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 PRATICA:

La prova consiste nell'esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta.

La prova potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla attinenti ad aspetti tecnico/pratici relativi al profilo a concorso.

### PROVA ORALE

La prova verterà 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 pratica 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 della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il diario delle prove sarà pubblicato sul sito istituzionale AST Ancona Marche, amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso, non meno di venti giorni prima dell'espletamento della prima prova (prova pratica) .

Gli esiti della prova pratica e l'elenco dei candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale saranno pubblicati sullo stesso sito istituzionale AST Ancona Marche, amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni assolvono ad ogni onere di comunicazione agli interessati, sicché l'Azienda non procederà ad alcuna notifica individuale ai candidati.

I candidati, pertanto, sono tenuti a consultare il sito aziendale ove sarà pubblicata ogni informazione utile allo svolgimento del concorso pubblico.

I concorrenti 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 qualunque sia la causa di assenza, anche se non dipendente dalla volontà degli stessi.

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

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

- a) 40 punti per i titoli
- b) 60 punti per le prove d'esame

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 20
- b) titoli accademici e di studio: 10
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 5
- d) curriculum formativo e professionale: 5

#### **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 ogni candidato.

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

Relativamente all'applicazione delle preferenze, l'Azienda, a parità di merito e di punteggio, fa riferimento all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come richiamato dall'art. 18 del D.P.R. 220/2001.

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.

Le graduatorie di merito sono efficaci per la durata prevista dalla normativa vigente.

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 e gestione della propria graduatoria**, seguendo l'ordine di merito, tenendo conto della normativa in vigore anche con riferimento ai posti in favore di particolari categorie di persone previste nel bando di concorso.



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 la proposta di assunzione a tempo indeterminato ai vincitori/idonei in posizione utile.

Il candidato dovrà comunicare la disponibilità all'assunzione entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione, pena decadenza dalla graduatoria.

Con le stesse modalità previste dal presente articolo, le graduatorie, nel rispetto della normativa vigente, sono utilizzate per eventuali assunzioni a tempo determinato; in tal caso, il candidato mantiene la posizione utile in graduatoria per eventuali successive chiamate a tempo indeterminato.

## **ART. 12 AGGIORNAMENTO DATI - RECAPITI**

Nel corso della procedura concorsuale, il candidato è tenuto ad aggiornare i propri recapiti nella sezione "AGGIORNAMENTO DATI ANAGRAFICI", all'interno dell'Area Riservata della piattaforma telematica concorsi.

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.

## **ART. 13 UTILIZZO DI GRADUATORIA DI ALTRO ENTE**

Gli Enti del SSR che non dispongono 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 DGRM n. 450/2023, richiedono agli altri enti indicati nell'art. 25 della L. R. n. 37/2012, così come modificato dalla L. R. n. 37/2016, l'utilizzo delle rispettive graduatorie.

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 gli enti, attraverso scambio di corrispondenza via P.E.C., contenente l'istruttoria inerente il rispetto dei criteri per l'individuazione della graduatoria.

L'ente titolare della graduatoria dovrà fornire formale riscontro all'ente che chiede l'utilizzo della stessa entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta. Nel caso in cui l'ente titolare della graduatoria non intenda consentire l'utilizzo agli enti di cui al predetto art. 25, dovrà esplicitare formalmente all'ente richiedente le comprovate motivazioni del rifiuto entro il medesimo termine.

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

In caso di utilizzo di graduatoria di altro ente, il candidato che non risponde o non accetta l'assunzione non decade dalla graduatoria e può essere, pertanto, assunto dall'ente titolare della stessa o da altro ente che ne richieda 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 titolare della graduatoria, in caso di più richieste, concede l'utilizzo della stessa sulla base dell'ordine di arrivo al protocollo.

L'utilizzo da parte di altro ente delle graduatorie può avvenire anche per assunzioni a tempo determinato, fermo restando la precedenza delle richieste di utilizzo della graduatoria per assunzione a tempo indeterminato.

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

L'Ente che effettua l'assunzione provvede ai controlli previsti dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

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

L'adozione dell'atto di assunzione e tutti i successivi adempimenti necessari per la stipula del contratto di lavoro e per l'immissione in servizio sono di competenza di ciascuna Azienda aderente ed avvengono secondo la normativa vigente all'atto dell'assunzione.

Il candidato, nel termine di 30 giorni dalla nomina (salvo diverso termine stabilito dall'Aziende titolare del posto), dovrà produrre tutta la documentazione richiesta dall'Azienda titolare e quindi sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro subordinato.

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

La stipula del contratto individuale di lavoro con l'Azienda sarà subordinata all'effettuazione della visita preassuntiva di idoneità alla mansione specifica e al relativo giudizio di idoneità da parte del medico competente.

**Nei contratti di lavoro stipulati sarà inserita la clausola di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35, comma 5 bis, del D. Lgs. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.**

**In tale periodo il dipendente non potrà ottenere la mobilità volontaria verso altre pubbliche amministrazioni o altre sedi della stessa azienda (mobilità interna) né la concessione di aspettative per assunzione con contratto a tempo determinato ex art. 12 comma 8 lettera b) del CCNL 20/09/2001 presso altre pubbliche amministrazioni, nel medesimo profilo e qualifica.**

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

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve delle norme contenute nel presente bando, nonché di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del SSN/SSR.

#### **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.

É 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.

Ogni comunicazione diretta ai candidati, pubblicata sul sito istituzionale, amministrazione trasparente, sezione concorsi, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte dei candidati, 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 ed in particolare dell'art. 57 "*Pari opportunità*", del D. Lgs.30.3.2001, n. 165 e s.m.i.

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali e sensibili dei candidati saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, al fine di poter assolvere tutti gli adempimenti collegati alla presente procedura.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e il mancato conferimento non consente di partecipare alla selezione.

L'interessato potrà sempre esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato decreto. In particolare, avuta conferma per effetto della presente informativa della esistenza presso l'AST Ancona Marche di suoi dati personali e della logica e delle finalità del trattamento operato sui medesimi, potrà ottenere dal titolare appresso identificato che tali dati vengano messi a sua disposizione in forma intelligibile.

L'interessato potrà altresì ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati stessi; potrà altresì opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.

Il titolare del trattamento è l'AST Ancona Marche, Via C. Colombo, 106 Ancona.

Il responsabile del trattamento è la UOC "Organizzazione risorse umane e politiche del personale", allo stesso indirizzo di cui sopra, al quale l'interessato potrà rivolgersi per eventuali chiarimenti ed eventualmente per esercitare i suoi diritti di cui all'articolo 7 sopra riportato (Tel. 0731/534854 — 0731/534892 - 0731/534864 – 0731/534828 - 0731/534891)

Ancona, 09/02/2024

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Giovanni Stroppa**

**ALLEGATO B al BANDO DI CONCORSO PUBBLICO IN FORMA AGGREGATA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO N. 22 POSTI DI OPERATORE SOCIO SANITARIO (AREA DEGLI OPERATORI – RUOLO SOCIOSANITARIO)**

**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/Avviso.

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 **sconsiglia** l'utilizzo del browser Internet Explorer).

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

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

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

**Fase 1: Registrazione nel sito aziendale**

1. Accedere al sito web: <https://astancona.selezionieconcorsi.it/>
2. Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità fronte retro. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria su cui verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi, e dell'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) in quanto la stessa sarà utilizzata per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.**
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.
4. 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.
5. Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere alla stessa mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

**Fase 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso**

1. Dopo aver inserito Codice Fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi attivi.
2. Una volta selezionato il concorso/avviso 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 dati generali:*

- 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 titoli valutabili e l'inserimento degli allegati alla domanda:*

- 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.

➤ **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 deve essere 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.

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.

La mancata ricezione della PEC 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 della "**Fase 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso**".

All'interno dell'Area Riservata, la sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**" consente al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente 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.*