

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO IN FORMA AGGREGATA PER GLI ENTI DEL SSR MARCHE, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 8 POSTI DI OSTETRICA.

ART. 1 (INDIZIONE PROCEDURA)

In esecuzione della determina del Direttore Generale dell'AST Macerata n. 79 del 26/02/2026, quale Ente designato Capofila ai sensi della D.G.R. Marche n. 450/2023,

È INDETTO

Concorso Pubblico in forma aggregata per gli Enti del SSR, per titoli ed esami, per la copertura di **n. 8** posti a tempo pieno e indeterminato nel Profilo Professionale di **Ostetrica (Ruolo: Sanitario – Professione sanitaria ostetrica - Area dei professionisti della salute e dei funzionari)** così suddivisi:

Azienda del SSR	n. 8 posti	di cui posti riservati ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui alla L. 68/99	di cui posti riservati ai volontari delle FF.AA. congedati senza demerito dalle forme contratte	di cui posti riservati ai volontari del servizio civile universale senza demerito
AST Pesaro Urbino	2	/	/	/
AST Ancona	1	/	/	/
AST Macerata	2	/	1	/
AST Fermo	1	/	/	/
AST Ascoli Piceno	1	/	/	/
AOU Marche	1	/	/	/

In sede di compilazione della domanda di partecipazione, i candidati dovranno obbligatoriamente indicare **un solo Ente** per il quale concorrere; tale indicazione non potrà essere modificata.

Per ogni Ente, sulla base dell'opzione espressa dai candidati, sarà redatta una graduatoria di merito. Ogni Ente utilizzerà la propria graduatoria con le modalità indicate agli art. 10 e 11 del presente bando.

Ai sensi degli artt. 1 e 18 co. 2 della L. 68/1999, dell'art. 1014 co. 3 e 4 e dell'art. 678 co. 9 del D.Lgs. 66/2010, nonché dell'art. 18 co. 4 del D.Lgs. 40/2017 come modificato ex D.L. 44/2023 conv. L. 74/2023, vengono garantite le riserve di posti ove applicabili e di seguito specificate, restando inteso che, ove la riserva dia luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi oppure sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

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

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

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

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti.

ART. 2 (REQUISITI DI AMMISSIONE)

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

Requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di 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*).

I candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria devono possedere, inoltre, il seguente requisito:

- godimento dei diritti civili e politici nel Paese di cittadinanza.

Requisiti specifici:

b) Laurea in “Ostetricia” della classe L/SNT1- DM 270/2004 ovvero della classe SNT/01 - DM 509/99, appartenenti alla classe delle lauree in Professioni Sanitarie Infermieristiche e Ostetriche, ovvero i titoli riconosciuti equivalenti o equiparati o equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.

Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo conseguito in Italia, secondo la normativa vigente. I candidati devono indicare, ai sensi della normativa vigente, gli estremi del provvedimento con il quale il titolo è stato riconosciuto equipollente/equivalente al corrispondente titolo italiano abilitante all'esercizio dell'attività professionale ovvero indicare il numero di protocollo della domanda con la quale hanno richiesto l'equiparazione, qualora il relativo provvedimento non sia stato ancora rilasciato e in tal caso il candidato viene ammesso con riserva.

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

I requisiti di cui alle lett. a), b), c) sopra indicati debbono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione sia all'atto della sottoscrizione del contratto; il difetto, anche di uno solo dei requisiti, comporta l'esclusione dalla procedura.

I requisiti dovranno essere documentati con le modalità di cui agli artt. 19, 46 e 47 del DPR n.445/2000, come modificati e sostituiti dall'art.15 della Legge n.183/2011.

Al riguardo si fa presente che, ai sensi della sopracitata normativa 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).

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 per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

ART. 3 (DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE)

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o 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 pari ad €10,00**, da effettuarsi al Servizio Tesoreria dell'AST Macerata tramite bonifico bancario sul c/c presso Banca Intesa Sanpaolo Spa – IBAN: **IT 70 T 03069 13408 100000046059**, indicando la causale **"Concorso Ostetrica – cognome e nome del candidato"**.

La ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere scansionata ed allegata alla domanda telematica. Il contributo versato non verrà rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.

Nella domanda di ammissione al Concorso i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità in forma di autocertificazione, tenuto conto delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- 1) dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale domicilio, se diverso dalla residenza, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica ordinario - mail);
- 2) l'indirizzo di posta elettronica certificata personale (**PEC**) che, ad ogni effetto, sarà utilizzato dall'Azienda e dagli Enti come domicilio digitale al quale inviare ogni necessaria comunicazione inerente alla procedura concorsuale ed alla gestione delle graduatorie, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi; l'Azienda non si assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso il domicilio digitale comunicato, di dispersione di comunicazioni dipendente da incuria, da inesatta indicazione o tardiva comunicazione di variazione;
- 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 e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti ovvero di non aver riportato condanne penali né di essere a conoscenza di procedimenti penali a carico;
- 7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento 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) il servizio prestato come dipendente, nel profilo a concorso o in qualifiche corrispondenti, presso pubbliche amministrazioni, case di cura convenzionate o accreditate e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- 10) il servizio prestato all'estero nel profilo a concorso ai sensi dell'art. 22 DPR 220/2001, se riconosciuto;
- 11) il servizio militare/servizio civile prestato nel profilo a concorso o in qualifiche diverse dal profilo a concorso;
- 12) altri titoli accademici o di studio, ulteriori rispetto a quello richiesto quale requisito specifico di ammissione (laurea magistrale o specialistica, altra laurea sanitaria attinente, master post lauream, dottorato di ricerca);
- 13) le attività formative e professionali (docenza universitaria, partecipazione a convegni/seminari/corsi/congressi, corsi di aggiornamento/formazione con o senza esame finale, corsi di perfezionamento/specializzazione, incarichi co.co.co./co.co.pro/etc. presso Enti del SSN o altre pubbliche amministrazioni nel profilo a concorso, attività resa in qualità di dipendente o in regime di contratto atipico presso strutture private nel profilo a concorso);
- 14) le pubblicazioni ed i titoli scientifici;

- 15) eventuali titoli che danno diritto a precedenza, preferenza o riserva;
- 16) per i candidati beneficiari della L. 104/1992 o con disturbi specifici di apprendimento (DSA) accertati ai sensi della L. 170/2010, l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, purché certificati da apposita Struttura (da allegare nella sezione "Allegati");
- 17) l'Ente per il quale concorrere tra quelli indicati all'art. 1 del presente bando (il candidato dovrà **obbligatoriamente** optare per **un solo Ente** per il quale concorrere);
- 18) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/03) e di avere ricevuto adeguata informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

La valutazione è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso. **Tutti i titoli** per i quali il candidato richiede la valutazione **devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al presente bando**. Saranno valutati esclusivamente i titoli per i quali siano state fornite tutte le informazioni richieste; al fine di verificare l'effettivo possesso dei titoli dichiarati, l'Azienda 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 conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, qualora dal controllo effettuato dall'Azienda emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse.

ART. 4 (DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA)

Il candidato dovrà allegare alla domanda **esclusivamente**:

- 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 documentazione sanitaria comprovante lo stato di disabilità e/o DSA, con l'indicazione dell'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità o degli strumenti compensativi per le 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 documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 68 comma 9 D.Lgs. 66/2010 e s.m.i. relativo alla riserva dei posti in favore dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;
- l'eventuale documentazione relativa alla riserva dei posti in favore delle categorie indicate dalla L. 68/99, comprovante l'iscrizione negli specifici elenchi istituiti presso gli uffici competenti;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D.Lgs. 40/2017 e s.m.i. relativo alla riserva dei posti in favore dei volontari del servizio civile;
- le eventuali pubblicazioni (per esteso ovvero abstract/poster), di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;

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

L'elenco di cui sopra ha carattere **tassativo**: sono da escludere produzioni documentali diverse ed ulteriori rispetto a quelle sopra elencate.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente 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.

Si ribadisce che ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è formulata sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445; in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

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

ART. 5 (AMMISSIONE E/O ECLUSIONE DEI CANDIDATI)

Saranno ammessi al concorso i candidati in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 1, nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 220 del 27/03/2001, e che abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente bando.

L'accertamento del possesso dei requisiti sarà effettuato dalla UOC Gestione Risorse Umane dell'AST Macerata.

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

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

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

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

ART. 6 (TERMINI DI SCADENZA)

Il termine per la presentazione della domanda scade il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento inPA <https://portale.inpa.gov.it> nonché nel sito internet aziendale www.astmc.marche.it, AST Macerata - sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione è il seguente:

5/4/2026.

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

La procedura telematica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando nel suddetto sito dell'AST Macerata e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza o, qualora detto giorno sia festivo, del 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; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

ART. 7 (COMMISSIONE ESAMINATRICE)

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

- da un Dirigente dell'Ente Capofila, designato dal Direttore Generale, con funzioni di Presidente;
- da due componenti, appartenenti all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari nello stesso profilo di quello messo a concorso, dipendenti a tempo indeterminato presso gli Enti del SSR, di cui uno scelto dal Direttore Generale ed uno designato dal Collegio di Direzione dell'AST Macerata quale Ente capofila.

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

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. 8 (PROVE D'ESAME)

Le prove di esame sono le seguenti:

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

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

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

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

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

Tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione telematica nei termini sopra indicati, salvo diversa comunicazione da parte dell'Amministrazione, saranno ammessi con riserva e convocati a sostenere la prova scritta indipendentemente dall'avvenuto accertamento dei requisiti e delle prescrizioni previste dal bando.

La convocazione recante la data, l'ora e il luogo della prova scritta sarà comunicata ai candidati alla PEC indicata nella domanda non meno di 15 gg. prima dell'inizio della prova medesima, nonché

pubblicata nel sito internet aziendale www.astmc.marche.it, AST Macerata - sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

L'esito delle prove con l'indicazione del voto riportato e l'ammissione alle prove successive sarà pubblicato nel sito internet aziendale www.astmc.marche.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – AST Macerata.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati, pertanto l'Azienda non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

L'Azienda procederà all'accertamento dei requisiti di ammissione e alla verifica che la domanda sia stata presentata nel rispetto delle prescrizioni previste dal bando, limitatamente ai candidati che avranno superato la prova scritta.

La convocazione alle prove pratica e orale sarà comunicata ai candidati alla PEC indicata nella domanda non meno di 20 gg. prima di quello in cui i candidati ammessi debbono sostenerle, nonché pubblicata nel sito internet aziendale www.astmc.marche.it, AST Macerata - sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

I candidati sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove muniti 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.

Al fine di ridurre per i candidati i disagi dovuti agli spostamenti nonché garantire un rapido svolgimento della procedura concorsuale, l'Azienda si riserva la facoltà di effettuare in un'unica sessione le prove selettive. In tal caso, la convocazione dei candidati per le tre prove avverrà, nelle medesime modalità previste per la convocazione alla prova scritta, con preavviso di almeno 20 gg.. In questo caso, per consentire lo svolgimento delle tre prove - scritta pratica e orale – in sequenza nella medesima sessione, i candidati saranno ammessi con riserva a sostenere la prova pratica e la prova orale.

Eventuali ulteriori informazioni in relazione allo svolgimento del presente concorso pubblico saranno pubblicate sul sito aziendale.

ART. 9 (PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME)

La Commissione Esaminatrice dispone, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n.220/2001, 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 a loro volta ripartiti come segue:

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 20 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 1) Titoli di carriera: Punti 14
- 2) Titoli accademici e di studio Punti 5
- 3) Pubblicazioni e titoli scientifici Punti 3
- 3) Curriculum formativo e professionale Punti 8

ART. 10 (APPROVAZIONE ED UTILIZZO DELLE GRADUATORIE)

La Commissione formulerà l'elenco degli idonei secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, dato dalla sommatoria dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nelle singole prove d'esame.

L'Ente capofila formerà poi le graduatorie di merito dei candidati distinte per ciascuno degli Enti aderenti, tra quelli indicati all'art. 1) del presente Bando, sulla base dell'opzione espressa dai candidati per gli ambiti di reclutamento: le graduatorie terranno conto del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii. come richiamato dall'art. 18 del D.P.R. n. 220/2001, che prevedono la preferenza per il candidato più giovane, a parità di altri elementi di preferenza.

Dette graduatorie saranno approvate con determina dell'Ente capofila e rimarranno valide per la durata prevista dalla normativa vigente.

Ciascun Ente aderente alla procedura pubblicherà tutte le graduatorie nel proprio sito internet aziendale, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

L'utilizzo delle graduatorie è caratterizzato da due fasi temporali.

- **FASE DI PRIMO UTILIZZO**

Ciascun Ente aderente alla procedura utilizzerà per le proprie assunzioni esclusivamente la propria graduatoria seguendo l'ordine di merito della stessa.

- **FASE DI SECONDO UTILIZZO**

Ciascun Ente, qualora esaurisse la propria graduatoria senza soddisfacimento totale del relativo fabbisogno, potrà richiedere l'utilizzo delle graduatorie agli altri Enti aderenti alla procedura, i quali mantengono comunque la priorità nell'utilizzo. Il rifiuto della proposta di assunzione in fase di secondo utilizzo non comporta decadenza dalla graduatoria.

I CANDIDATI SONO DICHIARATI DECADUTI DALLE GRADUATORIE DI CUI SOPRA AL REALIZZARSI DI UNO DEI SEGUENTI CASI (come dettagliatamente elencati all'art. 14):

- 1) la mancata accettazione della proposta di assunzione presso l'Ente ove il candidato ha espresso opzione e per la quale è stato inserito in graduatoria;
- 2) l'accettazione di una proposta di assunzione derivante dagli Enti aderenti, cui non è seguita la sottoscrizione del contratto di lavoro e l'entrata in servizio.

Con le stesse modalità e procedure previste dal presente e dal successivo 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 nella graduatoria non comporta la decadenza dalla stessa per assunzioni a tempo indeterminato.

Le assunzioni a tempo indeterminato, in ogni caso, hanno la priorità su quelle a tempo determinato e, pertanto, provocano la risoluzione di diritto di eventuali rapporti di lavoro a termine nel frattempo instaurati.

Informazioni in merito allo scorrimento delle graduatorie potranno essere fornite solo dagli Enti per le quali le predette graduatorie sono state formulate.

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, nonché per ulteriori che dovessero rendersi disponibili.

ART. 11 (UTILIZZO DI 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. 12 (MODALITÀ PER LA COMUNICAZIONE FRA ENTE E CANDIDATI E PER DEFINIZIONI DELLE PROPOSTE DI ASSUNZIONE)

Ciascun Ente provvederà a formulare, **esclusivamente tramite la P.E.C.** indicata nella domanda di partecipazione al concorso, proposta di assunzione a tempo indeterminato ai vincitori ed agli idonei in posizioni utile.

I candidati dovranno far pervenire l'accettazione della proposta mediante PEC entro il termine perentorio di 3 giorni dalla data di ricevimento. Il mancato riscontro entro il predetto termine equivarrà a rinuncia del relativo incarico e comporterà 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.

ART. 13 (CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO)

La nomina e tutti i successivi adempimenti finalizzati alla stipula dei contratti individuali 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 ciascun Ente aderente ed avvengono secondo la normativa vigente al momento dell'assunzione.

L'assunzione, inoltre, è subordinata all'iscrizione all'Albo Professionale in Italia prima dell'immissione in servizio.

Il candidato nel termine di 30 giorni dalla nomina (salvo termini diversi stabiliti dall'Ente titolare del posto) dovrà produrre tutta la documentazione richiesta dall'Ente titolare 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'Ente titolare del posto da ricoprire, accertata la regolarità e congruità della documentazione, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici.

Nel contratto di lavoro verrà inserita la clausola di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 comma 5 bis del D. Lgs. 165 del 30.3.2001. In tale periodo il dipendente non potrà ottenere la mobilità volontaria verso altre pubbliche amministrazioni, né la concessione di aspettative per assunzione con contratto a tempo determinato, ex art. 12 comma 8 lettera b) del CCNL integrativo 1998/2001 e ss.mm.ii., 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'Ente 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. 14 (DECADENZA)

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

- 3) la mancata accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente ove il candidato ha espresso opzione e per la quale è stato inserito in graduatoria;
- 4) il mancato riscontro alla proposta di assunzione a tempo indeterminato nel termine indicato dall'art. 13;
- 5) l'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;
- 6) l'accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato presso un Ente che ha richiesto l'utilizzo della graduatoria;
- 7) la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

Non comportano la decadenza:

- 1) l'accettazione o la rinuncia di assunzione a tempo determinato;
- 2) la mancata accettazione o il 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. 15 (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

L'Azienda, con riferimento alle disposizioni normative vigenti a livello comunitario e nazionale in materia di protezione dei dati personali di cui al Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D.Lgs n. 196/2003 per la parte non abrogata, utilizzerà i dati personali e sensibili contenuti nella domanda di partecipazione al concorso ai soli fini della gestione della presente procedura, al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della stessa 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 Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Territoriale Macerata, dalle ore 11:00 alle 13:00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato, al numero 0733.2572684.

Il Direttore Generale
AST Macerata

MODALITÀ E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE.

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://astmacerata.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 seguenti dati:
 - requisiti generali;
 - requisiti specifici;

- disabilità;
- dichiarazioni e consensi;

➤ **Passo 2 di 3**

prevede la compilazione dei seguenti dati:

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

➤ **Passo 3 di 3**

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

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;
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.*