CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DELLA DISCIPLINA DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI DI BASE

SCADENZA: 22 NOVEMBRE 2026

ART. 1
INDIZIONE PROCEDURA

In esecuzione della determina del Direttore Generale dell'AST di Ascoli Piceno n. 652 del 7/9/2026, ai sensi della DGRM n. 450/2023

È INDETTO

concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di **n. 2 posti** di **Dirigente Medico della disciplina di Organizzazione Dei Servizi sanitari di base**

Profilo professionale: Dirigenti medici
Ruolo: sanitario
Area: Sanità pubblica

La procedura per l'espletamento del concorso è disciplinata dalle norme di cui al D.lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., al D.P.R. 487/1994, al D.P.R. n. 483/1997, al D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii, alla L. n. 145/2018 come da ultimo modificata dalla L. n. 207/2024, al D.P.R. n. 445/2000 modificato dall'art. 15 della L. n. 183/2011 e ss.mm.ii., al DL 18/2020 come da ultimo modificato dal DL n. 200/2025 convertito con modificazioni dalla L. n. 26/2026, al D.L. n. 34/2020 convertito con modificazioni dalla L. n. 77/2020, alla DGRM n. 450 del 4/4/2023, al D.L. 51/2023 convertito con modificazioni dalla L. n. 87/2023.

Nella presente procedura è garantito il rispetto dei principi contenuti negli artt. 7, co. 1 e 57, co. 1 del D.lgs. n. 165/2001 in materia di parità e pari opportunità tra uomini e donne e di assenza di discriminazioni per l'accesso al lavoro, nonché la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 101/18.

La copertura dei posti a concorso è subordinata e condizionata all'esito negativo della verifica della presenza di personale in disponibilità di cui all'art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il trattamento giuridico ed economico attribuito è quello previsto dal vigente CCNL Area Sanità e dalla normativa vigente al momento dell'assunzione.

ART. 2
REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei sottoelencati **requisiti generali** e **specifici** di ammissione:

Requisiti generali:

A) Cittadinanza italiana ovvero possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per i cittadini degli Stati membri UE e dei Paesi terzi;

B) idoneità fisica all'impiego.
L'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica del profilo a selezione sarà effettuato dall'Ente prima dell'immissione in servizio, con visita medica preventiva in fase preassuntiva, ai sensi dell'art. 41, co. 2 , lett. a), D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

Requisiti specifici:

a) Laurea in Medicina e Chirurgia;

b) Specializzazione nella disciplina oggetto della selezione o in disciplina equipollente o affine ai sensi del ai sensi dei DD.MM. 30 e 31/1/1998 e ss.mm.ii.;

ovvero

ai sensi dell'art. 1, co. 547 e 548 della L. n. 145/2018, come modificati dall'art. 3, co. 5-bis del D.L. n. 51/2023, convertito con modifiche dalla L. 87/2023 e ss.mm.ii., sono altresì ammessi i medici regolarmente iscritti "*a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica […] nella specifica disciplina bandita"* o in disciplina equipollente o affine, ai sensi dei DD.MM. 30 e 31/1/1998 e ss.mm.ii.

Per i medici in formazione specialistica verrà formulata un'apposita graduatoria, in subordine a quella predisposta per i candidati in possesso di specializzazione alla data di scadenza del bando.
L'eventuale assunzione dei medici in formazione specialistica risultati idonei ed utilmente collocati nella graduatoria è subordinata all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

c) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi.
L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'UE consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione 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 un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

I requisiti suindicati debbono essere posseduti, a pena di esclusione, entro il termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere documentati con le modalità di cui agli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, come modificati e sostituiti dall'art. 15 della L. n. 183/2011.

ART. 3
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE e MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

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

I candidati devono **obbligatoriamente** inserire nella domanda online un indirizzo di posta elettronica certificata **(PEC)** personale, cioè riconducibile al candidato.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail o PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato avrà concluso correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso ed avrà ricevuto dal sistema informatico la PEC di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, valevole come ricevuta di iscrizione contenente un codice candidatura alfanumerico riconducibile esclusivamente al candidato e conosciuto solo dal personale dell'Azienda addetto alla procedura selettiva e dal candidato stesso. Pertanto è onere del candidato conservare tale codice candidatura alfanumerico che verrà utilizzato dall'Amministrazione per comunicare i risultati della prova d'esame ed ogni eventuale comunicazione relativa alla procedura

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

Le dichiarazioni inserite manualmente dal candidato all'atto di compilazione della domanda telematica costituiscono autocertificazione sotto la propria responsabilità, tenuto conto delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, e riguardano più precisamente:

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 come domicilio digitale al quale inviare ogni necessaria comunicazione inerente alla procedura concorsuale ed alla gestione della graduatoria, 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) 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;
6) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8) di non essere destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
9) eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza allegando alla domanda i relativi documenti;
10) l'eventuale necessità di ausili per l'espletamento della prova 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;

La procedura telematica per la presentazione della domanda sarà attiva **a partire dalle ore 20:00 del giorno 23 ottobre 2026.**

La domanda dovrà pervenire al sistema, a pena di esclusione, entro le ore **23:59 del giorno 22 novembre 2026.**

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.

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

La partecipazione alla selezione costituisce accettazione, senza alcuna riserva, delle condizioni di cui al presente avviso.

ART. 4
DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- il documento di riconoscimento in corso di validità (fronte e retro);
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;
- l'eventuale documentazione sanitaria comprovante la condizione di disabilità, 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 della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1999;
- eventuali pubblicazioni *in extenso*/articoli/abstract/poster riportanti il nome dell'autore/autori (NO INTERI LIBRI/ NO ATTI DI CONVEGNO INTEGRALI); le **pubblicazioni** devono essere edite a stampa; **le pubblicazioni soltanto dichiarate non saranno oggetto di valutazione.**

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

Per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

ART. 5
MODALITÀ DI RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle prescrizioni contenute nell'art. 15 della Legge n. 183/2011 - che di seguito si riportano:
A*i sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, 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 invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà*" - nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. dovrà essere trasmessa da parte del candidato.

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 per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.
L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

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

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica, la dichiarazione relativa ai titoli di studio e all'iscrizione all'Albo Professionale necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione "***Requisiti Specifici***": il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo di studio è stato conseguito e la data del conseguimento nonché la Provincia, il numero e la data di iscrizione (o il numero di protocollo della richiesta di iscrizione) all'Albo.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, che dovrà essere allegato alla domanda.

ART. 6
AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Saranno ammessi all'avviso i candidati in possesso dei requisiti richiesti e che abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità delle prescrizioni contenute nel presente bando.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura selettiva:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza anche di un solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
3. la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda;
4. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
5. l'inoltro della domanda oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo.

L'esclusione dal concorso sarà deliberata con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla data di esecutività dello stesso, mediante pubblicazione del predetto provvedimento nell'apposita sezione del sito internet aziendale.

ART. 7
COMMISSIONE ESAMINATRICE

La **Commissione Esaminatrice è** nominata dal Direttore Generale dell'AST di Ascoli Piceno ed è composta come segue:

- **PRESIDENTE:** Direttore di Struttura complessa appartenente al profilo ed alla disciplina oggetto dell'avviso o Direttore sanitario in caso di "*carenza di titolare Dirigente di secondo livello preposto alla struttura*."

- **COMPONENTI:** due Direttori di Struttura complessa appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto dell'avviso (ove esistenti) ovvero due Dirigenti appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto dell'avviso.

Il **Presidente** è individuato ai sensi dell'art. 25, comma 1 lettera a), del D.P.R. n. 483/1997.
Dei **due Componenti**, Direttori di Struttura Complessa appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto del concorso, uno viene sorteggiato tra il personale indicato nell'art. 6, co. 2, richiamato D.P.R. ed uno designato dalla Regione.

Le funzioni di **Segretario** sono svolte da un dipendente amministrativo dell'AST di Ascoli Piceno appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari o superiore, in ossequio all'art. 9, co. 2, del D.P.R. n. 487/1994.

La **Commissione di sorteggio** per designare il Commissario di nomina aziendale è formata da tre componenti ed altrettanti supplenti:
• un Dirigente amministrativo con funzioni di Presidente
• due Dirigenti o funzionari di livello non inferiore a D, di cui uno con funzione di Segretario.

Il **sorteggio** relativo alla Commissione Esaminatrice, previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 483/97, avrà luogo presso la U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'AST di Ascoli Piceno, sita in Via degli Iris, 1 – Ascoli Piceno, **alle ore 12:00 del secondo mercoledì successivo alla data di scadenza del bando**.

Qualora per cause eccezionali non fosse possibile effettuare il sorteggio alla data ed ora prevista, la comunicazione di rinvio e di fissazione di una nuova data deve essere pubblicata sul sito internet www.astap.marche.it – nell'apposita sezione prevista per la procedura – con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla nuova data fissata.

ART. 8
PROVE D'ESAME

Le prove di esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA:
relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

PROVA PRATICA:
- su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
- per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione;
- la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE:
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito di tale prova, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., si procederà alla verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi applicativi informatici.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

ART. 9
DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede della **prova scritta** deve essere pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª Serie speciale Concorsi ed esami* e contestualmente nel sito internet aziendale www.astap.marche.it, nella sezione a fondo pagina **"*Bandi e Concorsi - Tutti i Concorsi*" non meno di 15 giorni** prima dell'inizio della prova; in caso di numero esiguo di candidati, il suddetto diario sarà comunicato agli stessi anche a mezzo PEC, sempre almeno quindici giorni prima dall'inizio della prova.

Dell'ammissione alle prove pratica e orale verrà data comunicazione, con indicazione del voto riportato nelle rispettive prova scritta e pratica, prima dell'espletamento della prova orale.

L'avviso per la presentazione alla **prova orale** sarà comunicato con PEC **almeno venti giorni prima** della data in cui sarà espletata.

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

Alle **candidate in allattamento**, che ne abbiano fatto richiesta almeno cinque giorni prima della data fissata per lo svolgimento delle prove mediante PEC da inviare a ast.ascolipiceno@emarche.it, sarà garantita l'utilizzazione di appositi spazi separati per l'allattamento prima e dopo la prova e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che resterà col neonato/a durante l'espletamento delle prove, al di fuori del locale d'esame.

ART. 10
PUNTEGGI

Ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. n. 483/1997 la Commissione dispone complessivamente di **100 punti**, così ripartiti:

A) **20** punti per i **titoli**;
B) **80** punti per le **prove d'esame**;

I punti per la valutazione dei **titoli** sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: max 10 punti;
b) titoli accademici e di studio: max 3 punti;
c) pubblicazioni e titoli scientifici: max 3 punti;
d) curriculum formativo e professionale: max 4 punti.

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

a) prova scritta: max 30 punti;
b) prova pratica: max 30 punti;
c) prova orale: max 20 punti;

ART. 11
GRADUATORIE

Al termine della valutazione la Commissione formula **due graduatorie di merito** dei concorrenti idonei:

> una relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando (denominata da qui in avanti ***graduatoria Medici specialisti***);

> una - ai sensi dell'art.1, co. 547 e 548, della L. 145/2018 e ss.mm.ii. - relativa ai Medici in formazione specialistica (denominata da qui in avanti ***graduatoria Medici specializzandi***) "*formulata in subordine a quella predisposta per i candidati in possesso di specializzazione alla data di scadenza del bando*."
Sarò cura dei Medici in formazione specialistica comunicare il conseguimento del Diploma di specializzazione mediante autocertificazione riportante data e luogo di acquisizione del titolo, all'indirizzo all'indirizzo PEC ast.ascolipiceno@emarche.it.

Le graduatorie di cui al precedente paragrafo sono formate, tenuto conto della sommatoria di tutti i punteggi conseguiti da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., che prevedono la preferenza per il candidato più giovane a parità di altri elementi di preferenza.

Le graduatorie finali di merito saranno approvate con deliberazione del Direttore Generale dell'AST di Ascoli Piceno e pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e sul sito internet aziendale www.astap.marche.it, nella sezione a fondo pagina **"*Bandi e Concorsi - Tutti i Concorsi*",** restando efficaci per la durata prevista dalla normativa vigente.

ART. 12
MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE GRADUATORIE PER LE ASSUNZIONI

Le graduatorie saranno utilizzate con le modalità e nei limiti temporali imposti dalle leggi vigenti in materia; saranno impiegate, altresì, per la copertura dei posti che si renderanno vacanti nel periodo di vigenza delle stesse.

La ***graduatoria dei Medici Specialisti*** sarà utilizzata tenendo conto della posizione in graduatoria.

Qualora permangano ulteriori esigenze di reclutamento, sarà utilizzata, nel rispetto dell'ordine di merito, la ***graduatoria dei Medici Specializzandi*** che al momento dello scorrimento abbiano acquisito e comunicato il conseguimento della specializzazione secondo le modalità previste dal precedente articolo

In mancanza di Medici Specialisti, potranno essere stipulati contratti a tempo determinato con gli idonei collocati nella graduatoria dei Medici Specializzandi, ai sensi dell'art. 1 co. 548-bis, L. n. 145/2018 e nei termini delle convenzioni stipulate dalla Regione Marche. L'eventuale assunzione dei Medici in Formazione Specialistica - risultati idonei ed utilmente collocati nella relativa graduatoria – *"è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione ed all'esaurimento della pertinente graduatoria dei medesimi professionisti già specialisti alla data di scadenza del bando*."

L'utilizzo delle graduatorie può avvenire anche per assunzioni a tempo determinato, solo in subordine rispetto alle richieste a tempo indeterminato. Il candidato che accetta/rifiuta l'assunzione a tempo determinato non decade dalla graduatoria a tempo indeterminato**.**

I candidati sono dichiarati decaduti dalle graduatorie di cui sopra al realizzarsi di uno dei seguenti casi:

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

ART. 13
UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DA PARTE DI ALTRE AZIENDE

Gli Enti del SSR che non dispongono di una propria graduatoria in corso di validità per il profilo e la disciplina di cui al bando in questione - ai sensi dell'Allegato A della DGRM n. 450/2023 - prima di attivare una nuova procedura concorsuale a tempo indeterminato potranno richiedere l'utilizzo della graduatoria di cui alla presente procedura.

In tal caso, il candidato che ha già accettato l'assunzione a tempo indeterminato non può essere interpellato in caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altri Enti.

Il candidato che rifiuti la proposta di assunzione da parte di un Ente diverso da quello per il quale ha concorso non decade dalla graduatoria.

L'Ente titolare della graduatoria mantiene la priorità nell'utilizzo e, in caso di più richieste da parte di altri Enti del SSR, concede l'utilizzo della stessa sulla base dell'ordine di arrivo.

ART. 14
MODALITÀ PER LA COMUNICAZIONE E LA DEFINIZIONE DELLA PROPOSTA DI ASSUNZIONE

L'AST di Ascoli Piceno comunica con i candidati mediante la PEC indicata nella domanda di ammissione al concorso.

A seguito della proposta, il candidato dovrà comunicare mediante PEC l'eventuale disponibilità all'assunzione entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta da parte di questa AST.

ART. 15
COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'AST di Ascoli Piceno procederà all'adozione dell'atto di assunzione ed a tutti i successivi adempimenti necessari per la **costituzione e regolamentazione del rapporto di lavoro.**

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'AST ai fini dell'assunzione; scaduto inutilmente detto termine, non si darà luogo alla stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro si costituirà con la stipula del **contratto individuale di lavoro**, nel quale sarà indicata la data di presa di servizio, dalla quale decorreranno i relativi effetti giuridici ed economici.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con l'AST sarà subordinata all'effettuazione della **visita preassuntiva** di idoneità alla mansione specifica e all'espressione del giudizio di idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni da parte del Medico Competente, ai sensi dell'art. 41, co. 2 , lett. a), D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette.

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 dal comma 5-bis dell'art. 35 del D. Lgs. 165/2001.

In tale periodo il dipendente potrà ottenere la mobilità volontaria verso altre pubbliche amministrazioni solo previo assenso di questa AST.

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. 16
PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Sanitaria Territoriale di Ascoli Piceno garantisce che il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed alla identità personale degli utenti e di tutti coloro che hanno rapporti con la stessa, ed in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, dal D.lgs. n. 196/96 così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 101/18 nonché dalle disposizioni aziendali in materia.

I dati suindicati, forniti dai candidati, saranno trattati dall'U.O.C. Gestione Risorse Umane della AST di Ascoli Piceno, competente per lo svolgimento della presente procedura come da Informativa Candidati pubblicata sul sito istituzionale aziendale al seguente link: ***https://prod-cms-marche.s3.eu-south-1.amazonaws.com/684fdb1ebf93ca37d29f7dd2-application-8387c715-fe30-4dbb-9f21-11b0ec0e2a53.pdf.***

Al fine di contemperare le esigenze di rispetto degli obblighi di pubblicazione e la normativa sulla protezione dei dati personali, l'Azienda Sanitaria Territoriale di Ascoli Piceno ha adottato come modalità organizzativa "la pseudonimizzazione dei nominativi dei candidati".

I candidati saranno indicati ed identificati con codice pseudonimo identificativo "ID" personale.

Tale misura tecnica ed organizzativa consente di rispettare appieno i principi di "limitazione della finalità" e di "minimizzazione dei dati" (art. 5, par. 1, lett. b) e c), del Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Sanitaria Territoriale di Ascoli Piceno con sede ad Ascoli Piceno - Via degli Iris, 1, in persona del Direttore Generale pro-tempore, contattabile ai seguenti riferimenti: e-mail: direzionegenerale.ast.ap@sanita.marche.it, - PEC: ast.ascolipiceno@emarche.it.

ART. 17
NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso, ovvero di non procedere alla stipula del contratto individuale a tempo determinato 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 determinato, 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 presente avviso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., 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, al fine di poter assolvere tutti gli adempimenti collegati alla presente procedura.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane di questa AST di Ascoli Piceno – Via degli Iris – Ascoli Piceno, dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 (numero telefonico 0736/358919 – 358822 – 358173 – 358109).

Ascoli Piceno – San Benedetto del Tronto, lì 23 ottobre 2026.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonello Maraldo

ALLEGATO 1

MODALITÀ 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 PC 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 suggerisce 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 si assume alcuna responsabilità.

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

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Accedere al sito web: **https://astascolipiceno.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. É possibile modificare la password, una volta compiuto il primo accesso al portale;

4. 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. 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, oppure dopo aver effettuato l'accesso con Identità SPID verrà richiesto il completamento dei dati anagrafici accedendo alla Sezione "Aggiorna dati anagrafici", una volta completati tutti i dati cliccare su "Salva Modifiche". Selezionare la voce **"Partecipa ad una selezione o concorso",** per accedere ai concorsi attivi; e cliccato su **"ACCEDI",** selezionare la voce **"Partecipa ad una selezione o concorso",** per accedere ai concorsi/Avvisi 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**
- **Passo 2 di 3**
- **Passo 3 di 3** che permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su **"CREA DOMANDA";**

Le varie sezioni 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 che la candidatura non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta creata la domanda, il candidato si disconnetta dalla piattaforma senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare la candidatura, il medesimo potrà concludere la procedura, accedendo all'Area Riservata poi 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 "**Fase 2: 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 **"Fase 2: Candidatura on line alla procedura".**

ASSISTENZA TECNICA:

L'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile:

- tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sull'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 (caricamento 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 ***3 MB*** *per singolo file.*