AVVISO PUBBLICO
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI SOSTITUZIONE
(ex art. 25, co. 8 e 9 – CCNL 2019/2021 Dirigenza Sanitaria)
DI DIRETTORE MEDICO DI STRUTTURA COMPLESSA
U.O.C. GOVERNO CLINICO, LISTE DI ATTESA, FORMAZIONE E ACCREDITAMENTO
AST ASCOLI PICENO

SCADENZA:

10/12/2026

In esecuzione della determina del Direttore Generale n. 737 del 8/10/2026, esecutiva ai sensi di legge, si rende noto che

È INDETTO

avviso pubblico per il conferimento di un incarico a tempo determinato - ai sensi dell'art. 25, co. 8 e 9 del CCNL Dirigenza Area Sanità 23/01/2024 - di sostituzione di Direttore titolare della Struttura Complessa, assente per conferimento di incarico di Direttore Socio sanitario presso questa stessa Azienda - di:

DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. GOVERNO CLINICO, LISTE DI ATTESA, FORMAZIONE E ACCREDITAMENTO
RUOLO: SANITARIO

PROFILO PROFESSIONALE: MEDICO

DISCIPLINE: DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO
IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITÀ PUBBLICA
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI DI BASE
MEDICINA LEGALE

AREA: SANITÀ PUBBLICA

La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., dal D.P.R. n. 484/1997 limitatamente alle disposizioni contenute negli artt. 3,4,5,10,11,12,13,15, dai DD.MM. 30 e 31/1/1998 e s.m.i., dal D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., dalla L.R. n.19/2022 e dalla D.G.R.M. n. 215 del 27/02/2023 avente ad oggetto: "Art. 20 comma 4 lett. f) L.R. n. 19/2022: *Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di Struttura Complessa per la Dirigenza Medica, Veterinaria e Sanitaria del SSR, a modifica delle precedenti di cui alla DGRM n. 1503/2013",* dai CC.CC.NN.LL. Area Dirigenza Sanità vigenti ed in particolare, dall'art. 25, co. 8 e 9 del CCNL Dirigenza Area Sanità 23/01/2024: "*nei casi in cui l'assenza dei dirigenti con incarichi gestionali o professionali, sia dovuta alla fruizione di una aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di direttore generale ovvero di direttore sanitario o di direttore dei servizi sociali - ove previsto dalle leggi regionali - presso la stessa o altra Azienda o Ente, […], l'Azienda o Ente provvede con l'assunzione di altro dirigente con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato, nel rispetto delle procedure richiamate nel comma 3. La durata massima di tale rapporto di lavoro a tempo determinato è quello di cui al comma 2 dell'art. 84 (Assunzioni a tempo determinato)."*

1. DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Il presente avviso, oltre ad indicare i requisiti generali e specifici di cui devono essere in possesso i candidati, definisce il profilo del Dirigente da incaricare con riferimento agli aspetti del governo clinico, alle caratteristiche organizzative, agli elementi tecnico-scientifici **(*profilo oggettivo*)** nonché alle competenze professionali e manageriali, alle conoscenze scientifiche ed alle attitudini necessarie per l'espletamento dell'incarico di direzione **(*profilo soggettivo*)**.

PROFILO OGGETTIVO

L'Azienda Sanitaria Territoriale di Ascoli Piceno (AST Ascoli Piceno) si estende su un territorio di 1.228,2 Kmq (13,1% del territorio regionale) con struttura geomorfologica differenziata. La popolazione residente al 01/01/2025 è pari a 200.400 distribuita in 33 Comuni e in 2 Distretti, con una densità di 163,16 abitanti per Kmq. La popolazione per Azienda Sanitaria Territoriale di Ascoli Piceno e classe di età è riportata nella tabella seguente:

Tab. 1 - Popolazione per classi di età

Distretti	TOTALE POPOLAZIONE ALL' 1/01/2025	CLASSI DI ETA'							
		NEONATI	1-4 anni	5-14 anni	15-44 anni Maschi	15-44 anni Femmine	45-64 anni	65-74 anni	>=75 anni
ZS 12 - San Benedetto del Tronto	100.673	569	2.553	8.116	16.384	15.383	31.177	12.483	14.008
ZS 13 - Ascoli Piceno	99.727	573	2.383	7.610	16.096	14.297	30.424	13.298	15.046
TOTALE	200.400	1.142	4.936	15.726	32.480	29.680	61.601	25.781	29.054

L'AST di Ascoli Piceno è così composta:

- **Presidio Ospedaliero Unico dell'AST,** articolato in 2 stabilimenti ospedalieri: *C. e G. Mazzoni* di Ascoli Piceno e *Madonna del Soccorso* di San Benedetto del Tronto;
- n. **2 Distretti sanitari**: Distretto di Ascoli Piceno e di San Benedetto del Tronto.

Il **Presidio unico dell'AST AP**:

- comprende due stabilimenti ospedalieri a circa 30 Km di strada a scorrimento veloce l'uno dall'altro (ex ospedali di rete), lo stabilimento ospedaliero *Madonna del Soccorso* di San Benedetto del Tronto e lo stabilimento ospedaliero *C. e G. Mazzoni* di Ascoli Piceno;
- i posti letto del Presidio Unico dell'AST sono 509 per acuti e 34 di Lungodegenza come rideterminati dalla DGR n.735/2013;
- lo stabilimento ospedaliero di Ascoli Piceno ha 276 posti letto per acuti e 10 posti letto di lungodegenza; lo stabilimento ospedaliero di San Benedetto del Tronto ha 233 posti letto per acuti e 24 di Lungodegenza. L'ubicazione dei due stabilimenti ospedalieri a pochi chilometri dal confine Marche-Abruzzo influenza una notevole mobilità attiva.

Caratteristiche organizzative della Struttura Complessa

Come previsto nell'atto aziendale, approvato con rilievi con D.G.R.M. n. 948 del 24/06/2025 e successivamente adottato e modificato con Determina n. 596-DG/AST_AP dell'11/12/2025 e da ultimo con Determina n. 57-DG/AST_AP del 06/02/2026, l'U.O.C. Governo Clinico, Liste di attesa, Formazione e Accreditamento della AST di Ascoli Piceno è collocata in Staff alla Direzione Generale.

PROFILO SOGGETTIVO

Competenze tecnico-professionali e gestionali-organizzative declinate per funzioni:

A) Supporto alla Direzione in materia di programmazione

L'UOC Governo clinico e gestione del rischio rappresenta un importante supporto sanitario alla Direzione nell'istituzione di un sistema organizzato per il governo clinico e nella valutazione della domanda ed offerta sanitaria finalizzata alla pianificazione e riorganizzazione strategica aziendale ed alla implementazione delle

Reti cliniche. Detta U.O.C. fornisce il supporto alla Direzione nell'individuazione degli obiettivi annuali di budget e nella valutazione per la verifica del raggiungimento degli stessi. Si occupa di:

- supportare la Direzione, in collaborazione con l'U.O.C. Controllo di Gestione, nella definizione degli obiettivi annuali di attività nell'ambito del processo di *budgeting* e relativo monitoraggio;
- supportare la Direzione nello sviluppo delle indicazioni regionali e aziendali in materia di Reti cliniche.

B) Gestione del Rischio clinico e sicurezza dei pazienti

Il Direttore della U.O.C. Governo Clinico, Liste di attesa, Formazione e Accreditamento ha il compito di creare le condizioni attuative per lo sviluppo delle azioni preventive e migliorative per la riduzione del rischio clinico e l'implementazione delle politiche per la sua gestione.

È il Referente aziendale per la gestione del rischio clinico e garantisce la funzione di coordinamento e gestione del Rischio clinico, provvedendo in particolare a:

- redigere la mappatura dei rischi (individuazione, analisi, monitoraggio e valutazione sulla base dei dati informativi esistenti) finalizzata all'individuazione, in relazione alla tipologia di rischio ed aree di intervento, delle azioni preventive e migliorative;
- assicurare l'elaborazione del Piano annuale per la gestione del rischio sanitario;
- coordinare la realizzazione del Piano annuale per la gestione del rischio sanitario;
- monitorare lo svolgimento delle azioni per la gestione del rischio clinico (sia quelle programmate in sede di piano attuativo che quelle scaturenti dall'analisi e valutazione degli eventi avversi);
- assicurare il sistema di sorveglianza attraverso la gestione degli eventi sentinella mediante Flusso SIMES come da vigenti disposizioni;
- promuovere la cultura della sicurezza garantendo attività di sensibilizzazione e formazione continua del personale finalizzata alla prevenzione del rischio sanitario;
- coordinare e monitorare l'attività della Rete operativa per il *clinical risk management*;
- adottare le procedure relative al recepimento delle raccomandazioni ministeriali per la sicurezza delle cure;

C) Liste di attesa

Il Direttore della U.O.C. Governo Clinico, Liste di attesa, Formazione e Accreditamento sovrintende:

- alla definizione della proposta di Piano Attuativo Aziendale per il governo delle liste di attesa e supervisione dell'attuazione dello stesso;
- al coordinamento del *Comitato Tecnico della AST di Ascoli Piceno per il governo ed il monitoraggio dei tempi di attesa* e del *Nucleo Operativo per il monitoraggio periodico delle liste di attesa*;
- al monitoraggio dei report ex ante ed ex post e proposta delle azioni correttive;
- al monitoraggio in coordinamento con l'U.O.C. DAO dell'attuazione delle indicazioni del RUAS.

D) Formazione

Il Direttore della U.O.C. Governo Clinico, Liste di attesa, Formazione e Accreditamento favorisce lo sviluppo di contenuti progettuali e modelli organizzativi innovativi al fine di aumentare la qualità dei servizi, garantendo lo sviluppo di nuovi modelli di tipo organizzativo ed assistenziale, in parte, previsti dal PNRR (FSE, sviluppo di nuovi *setting* assistenziali, etc), in parte legati all'introduzione e diffusione di nuove soluzioni di telemedicina e "*smart hospital*". Inoltre, supporta le strutture aziendali nell'adozione e nell'implementazione di modelli innovativi, sia in ambito clinico-assistenziale, che tecnico-amministrativo favorendo il miglioramento continuo della qualità e della formazione continua, ritenute leve strategiche fondamentali per contribuire allo sviluppo di processi di innovazione.

Ha i seguenti obiettivi:

- promuovere e sostenere l'innovazione gestionale attraverso l'implementazione di nuovi modelli che prevedano l'utilizzo di nuove tecnologie emergenti;
- contribuire alla reingegnerizzazione dei processi, finalizzata ad aumentare la qualità dei servizi e a garantire la sostenibilità economica degli stessi;
- contribuire a migliorare la progettazione e l'implementazione di programmi e servizi in un'ottica di creazione di valore pubblico, attraverso la promozione della formazione del personale;
- promuovere la formazione del personale intesa come catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa, al fine di alimentare costantemente la cultura dell'innovazione e promuovendo un ambiente di apprendimento;
- contribuire alla realizzazione di progetti di innovazione innescati dal PNRR relativi alla transizione digitale e amministrativa;
- contribuire all'implementazione di percorsi che garantiscano la disponibilità di nuovi strumenti di sanità digitale;
- contribuire a garantire il massimo efficientamento dei processi standardizzabili collaborando alla stesura di protocolli condivisi e indicatori di *performance*;

E) Autorizzazione e accreditamento istituzionali

Il Direttore della U.O.C. Governo Clinico, Liste di attesa, Formazione e Accreditamento svolge le seguenti funzioni:

- sviluppa l'attuazione del Piano Aziendale della qualità;
- promuove la formulazione da parte delle UU.OO. di Linee Guida, protocolli e procedure; nonché supporta l'implementazione e supervisiona la corretta applicazione dei Percorsi diagnostico terapeutici ed assistenziali;
- monitora il percorso di adeguamento ai requisiti di autorizzazione;
- coordina il percorso di accreditamento della struttura con la definizione di un programma di adeguamento ai requisiti di livello B) e C) per il perseguimento dell'accreditamento di eccellenza;
- presiede alle visite ispettive espletate dai Valutatori GAR;
- coordina l'attivazione di Audit clinici (*Clinical audit*) finalizzati allo studio dei percorsi interni che, confrontando l'assistenza erogata con standard definiti permetta l'identificazione di inappropriatezze e possibili azioni correttive anche alla luce dei dati oggetto di monitoraggio del Piano Nazionale Esiti (PNE);
- collabora alla definizione degli standard di servizio delle strutture sanitarie per la elaborazione della Carta dei Servizi;
- supporta la Direzione nell'utilizzo dell'approccio *HTA (Health Technology Assessment*) quale strumento di analisi per la valutazione e monitoraggio delle tecnologie sanitarie.

L'U.O.C. Governo Clinico, Liste di attesa, Formazione e Accreditamento, pertanto, coordina i programmi di Autorizzazione ed Accreditamento istituzionali nel rispetto della vigente normativa regionale, raccordandosi con le diverse UU.OO.CC sanitarie e dell'Area ATL.

F) Ricerca clinica e sviluppo (Tensione all'eccellenza professionale)

Il Direttore U.O.C.:

- coordina e monitora i Profili di assistenza relativi a:
  - Infarto Miocardio Acuto;
  - Scompenso;
  - Ictus;
  - Trauma grave;
  - Percorsi oncologici in relazione alle attività di screening;
  - Cistite interstiziale;
  - BPCO;
  - Percorso nascita;

- definisce il programma aziendale per l'accreditamento professionale delle strutture;
- monitora e definisce un Piano di adeguamento agli standard professionali consolidando tra gli operatori sanitari la cultura della formazione continua;
- promuove l'attività di ricerca clinica ed il suo sviluppo all'interno della struttura anche con la partecipazione ai Bandi ministeriali/europei e promozione della cultura scientifica (Legge n.6/2000);

Competenze manageriali:

Qualità, innovazione, ricerca:

- promozione della qualità;
- conoscenza dei principi della medicina basata sulle evidenze;
- conoscenza della metodologia dell'*health tecnology assessment;*
- forte orientamento all'utenza con attenzione alla dimensione dell'equità nell'erogazione delle prestazioni;
- capacità di definire e utilizzare le procedure operative della struttura ai fini dell'accreditamento della struttura;
- capacità di promuovere l'attività di ricerca ed innovazione nella disciplina;
- capacità di identificare e mappare i rischi prevedibili collegati all'attività professionale;
- sviluppo di procedure, protocolli, istruzioni operative sulla base di linee guida;
- capacità di sviluppo di percorsi con la medicina generale territoriale per garantire il governo delle liste di attesa applicando i PTDA *model* regionali di competenza, contestualizzandoli nella realtà locale;
- capacità di sviluppo di nuovi modelli organizzativi che ottimizzino la diagnosi e la cura nei vari *setting* assistenziali.

Organizzazione e gestione delle risorse:

- conoscenza dell'organizzazione aziendale e sulle integrazioni e sinergie in ambito dipartimentale e interdipartimentale;
- capacità di definire gli obiettivi operativi nell'ambito della programmazione aziendale dipartimentale e delle risorse assegnate;
- orientamento a nuovi modelli organizzativi e capacità di guidarne l'evoluzione;
- gestione del processo di *budget*;
- competenze in ambito della farmaco-economia, nella definizione e gestione del *budget*;
- esperienza nella gestione delle riunioni e lavori di gruppo in team multidisciplinare;
- capacità negoziale;
- conoscenze e competenze in ambito del governo clinico;
- gestione delle risorse finalizzate al raggiungimento di obiettivi e risultati dell'attività propria e dei collaboratori, capacità di programmare e gestire le risorse materiali e professionali nell'ambito del *budget* di competenza;
- formazione in ambito organizzativo manageriale;
- promozione dello sviluppo di modelli innovativi di analisi e rendicontazione dell'attività dell'Unità Operativa di appartenenza;
- analisi dell'appropriatezza e dell'efficienza organizzativa e nell'uso dei fattori produttivi;
- conoscenza dei contratti di lavoro del personale della dirigenza e comparto;
- orientamento e valorizzazione del ruolo di tutti gli operatori al fine di favorirne la crescita professionale;
- capacità di motivare e coinvolgere i propri collaboratori;
- buone capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e costruire un buon clima in ambito organizzativo, favorire l'integrazione fra la struttura di appartenenza e le altre strutture aziendali, creare e mantenere rapporti costruttivi con la direzione dipartimentale;
- conoscenza dei flussi informativi collegati alle attività dell'Unità operative.

Conoscenze normative generali:

- assetto del sistema sanitario della Regione Marche: L.R. n. 19/2022 s.m.i.;

- *Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni* (D.P.R. n.62 del 16/04/2013) e *Codice di Comportamento del Personale dell'AST di Ascoli Piceno* (approvato con determina del Direttore Generale n. 287 del 13/12/2024);
- consenso informato e disposizioni anticipate di trattamento: L. n. 219/2017;
- principi generali sulla sicurezza dei lavoratori: D.lgs. 81/2008 e s.m.i;
- principi generali sulla protezione dei dati: Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

2.1 REQUISITI GENERALI:

a) **CITTADINANZA ITALIANA** o di uno degli Stati membri UE o possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

b) **IDONEITÀ ALLA MANSIONE SPECIFICA DELLA POSIZIONE FUNZIONALE A SELEZIONE:** l'accertamento di tale idoneità sarà effettuata prima dell'immissione in servizio a cura del Medico Competente dell'AST, ai sensi dell'art. 41, co. 2 , lett. a), D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

c) **LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA E ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI MEDICO CHIRURGO;**

2.2. REQUISITI SPECIFICI (art. 5, co.1, lett. b, D.P.R. n. 484/1997):

a) **ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DELL'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI:** è consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

b) **ANZIANITÀ DI SERVIZIO: sette anni**, di cui **cinque in una delle discipline** oggetto dell'incarico o discipline equipollenti **e SPECIALIZZAZIONE in una delle discipline** oggetto dell'incarico o discipline equipollenti,

ovvero

DIECI ANNI in una delle discipline oggetto dell'incarico.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo i disposti dell'art.10 del D.P.R. n. 484/1997 e nell'art. 1 del D.M. n. 184/2000; si richiamano, inoltre, le disposizioni di cui all'art. 1, lett. d) del D.P.C.M. 8.3.2001.
Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. 30.1.1998 e successive modifiche ed integrazioni.

c) **CURRICULUM PROFESSIONALE redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997**, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed una adeguata esperienza, nonché le attività di studio, direzionali-organizzative svolte.

d) **ATTESTATO DI FORMAZIONE MANAGERIALE:** ai sensi dell'art. 7 D.P.R n. 484/1997; l'incarico sarà attribuito prescindendo dal possesso di tale attestato, fermo restando l'obbligo di partecipare al primo corso di formazione manageriale attivato dalla Regione Marche e/o dalle Aziende Sanitarie successivamente al conferimento dell'incarico. La mancata iscrizione entro un anno dal conferimento, ovvero il mancato superamento del corso, determinano la decadenza dall'incarico (art. 15, co. 8, D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii.).

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o

viziati da invalidità insanabile ovvero abbiano riportato condanne penali e, in generale, si trovino in situazioni che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

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.

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione **(allegato A),** redatta in carta semplice, datata e firmata**,** gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, in modo chiaramente leggibile:

a) cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
b) l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale;
c) la residenza, il domicilio ed il recapito telefonico;
d) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
f) 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;
g) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione **(allegato A)** gli aspiranti devono allegare tutti i **documenti** che si ritenga opportuno presentare nel proprio interesse, agli effetti della valutazione di merito per la formazione della graduatoria, tra cui:

> **curriculum formativo e professionale** datato, firmato e redatto sotto forma di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i) o secondo il modello allegato **(allegato B)**, relativo alle *attività professionali*, *di studio*, *direzionali-organizzative* svolte (ex art. 8., co.3 del D.P.R. n. 484/1997) i cui contenuti dovranno fare riferimento:
  - alla **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime**, sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (ex art. 19 e 47 D.P.R. n. 445/2000) o **con attestazione** rilasciata **dall'Azienda** presso la quale l'attività è stata svolta;
  - alla **posizione funzionale** del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione nonché ruoli di responsabilità rivestiti*;*
  - ai **soggiorni di studio o di addestramento professionale** per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
  - alla **attività didattica** presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
  - alla **partecipazione** a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di **docente o relatore;**
  - alla **produzione scientifica** strettamente pertinente alla disciplina e risalente agli ultimi dieci anni, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica;
  - alla **continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca** svolta nel corso dei precedenti incarichi;

- **attestazione** relativa alla **tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni** effettuate dal candidato negli **ultimi dieci anni (casistiche**) - anche con rimandi all'attività trattata nei precedenti incarichi - misurabile in termini di volume e complessità, **certificate dal Direttore sanitario** sulla base della attestazione del Dirigente responsabile del competente Dipartimento o Unità operativa, come disposto dall'art. 6, co. 2 del D.P.R. n. 484/1997. L'attestazione dovrà essere corredata da uno **schema di sintesi delle casistiche allegate**; tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni;

- **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** per attestare la **conformità all'originale** delle **pubblicazioni scientifiche** allegate, redatta sull'accluso modello **(allegato C)**;

- **copia fotostatica di un documento di riconoscimento** in corso di validità;

- **elenco, datato e firmato, dei documenti presentati**, **numerato** progressivamente in relazione alla corrispondente documentazione **(allegato D).**

Con riferimento al **servizio** prestato, la dichiarazione resa con le modalità sopraindicate, dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (subordinato/autonomo) il regime orario (tempo pieno/tempo definito/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato (GG/MM/AA), nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e ogni altra informazione necessaria a valutare il servizio stesso.

Le **pubblicazioni** devono essere **edite a stampa** e **obbligatoriamente allegate.**

Devono prodursi unicamente pubblicazioni *in extenso*/articoli/abstract/poster riportanti il nome dell'autore/autori (NO INTERI LIBRI/ NO ATTI DI CONVEGNO INTEGRALI) attinenti al profilo e alla disciplina a selezione.

Le suddette pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in fotocopia: **le pubblicazioni soltanto dichiarate e non allegate non saranno oggetto di valutazione.**

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà per la conformità all'originale **(allegato C)** non saranno oggetto di valutazione.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche, che rendano impossibile o dubbio l'abbinamento con il relativo documento prodotto in copia semplice. Eventuali dichiarazioni di conformità irrituali, incomplete o generiche, non produrranno effetti.

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

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute ed in caso di difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato:

- l'Amministrazione procederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00;

- in caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. n. 165/01;

- l'interessato decadrà comunque - ai sensi dell'art. 75, D.P.R. n. 445/2000 - da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

5. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione, esenti da bollo, redatte secondo lo schema allegato al presente avviso (**allegato A**) e corredate della prescritta documentazione nonché dagli altri eventuali titoli, vanno indirizzate al Direttore

Generale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di Ascoli Piceno e devono essere presentate **esclusivamente** tramite posta elettronica certificata personale **(PEC)** al suddetto indirizzo di posta elettronica ast.ascolipiceno@emarche.it.

Le domande debbono essere presentate entro il **trentesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando di concorso sulla *Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana* - 4ª Serie Speciale - *Concorsi ed esami*. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Il candidato deve essere titolare della casella PEC utilizzata per l'invio della domanda, a pena di esclusione ai sensi dell'art. 65, D.lgs. n. 82/2005 (*Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici […] sono valide: […] c-bis) se trasmesse dall'istante o dal dichiarante […] da un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato*).

Fatte salve tutte le altre prescrizioni previste dal presente avviso, la trasmissione tramite PEC presuppone la sottoscrizione con firma digitale o autografa del candidato in un unico file esclusivamente in formato PDF o JPG e non superare i 30 MB.

A norma dell'art. 15, co. 1, della L. n. 18/2011, nell'invio dell'istanza di partecipazione all'avviso tramite PEC, i certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni dovranno essere necessariamente sostituiti dalla *dichiarazione sostitutiva di certificazione* (art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 - per stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.) e/o dalla *dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà* (per stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 - borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.).
Tali documenti redatti come specificato, secondo il modello previsto dalla domanda di partecipazione **(allegati A, B, C)** dovranno essere trasmessi unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Nell'oggetto della PEC deve essere riportata la seguente dicitura: **"Domanda avviso pubblico per il conferimento di un incarico di sostituzione di Direttore della Struttura Complessa U.O.C. Governo Clinico, Liste di attesa, Formazione e Accreditamento"** nonché **Nome e Cognome** del candidato.

Non è ammessa qualsiasi forma di integrazione delle domande dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle stesse; l'eventuale riserva di invio o l'invio successivo di documenti e/o integrazione sono privi di effetto.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per le domande non leggibili dal Sistema di Protocollo Informatico in quanto trasmesse in formati diversi da quelli sopraindicati o rilevati come file difettosi dal sistema o per altri disguidi tecnici; si consiglia, pertanto, di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

6. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Le operazioni di verifica relative alla sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata a cura dell'Ufficio reclutamento dell'U.O.C. Gestione risorse umane e disposta con atto formale del Direttore Generale, nel rigoroso rispetto della normativa vigente (DPR n. 484/97 e s.m.i., provvedimenti di classificazione delle discipline equipollenti ed affini, accordi Stato-Regioni che individuano le discipline nei quali possono essere conferiti incarichi di struttura complessa, citati nelle premesse tra le fonti).
Saranno ammessi al concorso i candidati in possesso dei requisiti richiesti e che abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità delle prescrizioni del presente bando.
L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul sito internet aziendale – sezione *Tutti i Concorsi*.
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.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura selettiva:

a. la mancata sottoscrizione della domanda;
b. la mancanza anche di un solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando nonché la mancata autocertificazione degli stessi secondo la normativa vigente;
c. la presentazione della domanda in data precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente bando in *Gazzetta Ufficiale;*
d. la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda;
e. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
f. 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.

7. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 15, co. 7-bis, D.lgs. n. 502/1992, così come da ultimo novellato dall'art. 20, L. n. 118/2022 e della DGRM n. 215 del 27/2/2023, la selezione è effettuata da una commissione composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda (componente di diritto) e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Marche.

I Direttori di Struttura Complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fosse sorteggiato più di un Direttore di Struttura Complessa della Regione Marche, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione Direttori di Struttura Complessa in regioni diverse dalla Regione Marche.

Se all'esito del sorteggio la metà dei Direttori di Struttura Complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale.

Per ogni componente titolare, fatta eccezione per il Direttore Sanitario, devono essere sorteggiati tre componenti supplenti da utilizzare nell'ordine di estrazione in caso di rinunce.

Nel caso in cui risultasse impossibile individuare nell'ambito dell'elenco delle discipline proprie della Struttura Complessa di riferimento il numero di nominativi indispensabile per effettuare il sorteggio, almeno pari a sei, l'Azienda provvede ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi nominativi delle discipline equipollenti. Il ricorso alle discipline equipollenti è effettuato in via prioritaria per le supplenze.

Le operazioni di sorteggio avranno luogo presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'AST di Ascoli Piceno sita in via degli Iris n. 1 - Ascoli Piceno - alle ore 12:00 del secondo mercoledì successivo alla scadenza del bando di avviso pubblico. In caso di festività infrasettimanale il sorteggio avrà luogo alla medesima ora il giorno lavorativo immediatamente successivo. In caso di oggettive e sopravvenute impossibilità a sorteggiare nella data convenuta, o qualora sia necessario ripetere il sorteggio, la comunicazione con la nuova data sarà pubblicata, con anticipo di almeno sette giorni sul sito internet dell'AST di Ascoli Piceno nell'apposita sezione dedicata.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Ufficio Reclutamento dell'U.O.C. Gestione risorse umane provvederà a verificare l'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interessi nei confronti dei componenti della commissione applicando quanto previsto dall'articolo 35-bis, comma 1 lett. a), del D. Lgs. n. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 1, co.46, della L. n. 190/2012 e s.m.i.), acquisendo agli atti le relative dichiarazioni.

La Commissione sarà nominata nella composizione designata con determina del Direttore Generale e pubblicata sul sito internet Aziendale.

Ai sensi dell'art. 15, co. 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992, così come sostituito dall'art. 20, L. n. 118/2022, assumerà le funzioni di Presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre Direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevarrà il voto del Presidente.

8. CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 15, co. 7-bis, lettera b), del D.Lgs. n. 5021992, così come sostituito dall'art. 20, L. n. 118/2022, la commissione riceve dall'Azienda il profilo professionale del Dirigente da incaricare.

Sulla base dell'analisi comparativa dei curriculum, dei titoli professionali posseduti, tenuto conto anche delle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri di seguito fissati e redige la graduatoria dei candidati.

Gli ambiti di valutazione sono articolati nelle seguenti macro aree:
a) curriculum;
b) colloquio.

La valutazione sarà specificatamente orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno sotto il profilo soggettivo e oggettivo. Così come disposto dalla D.G.R.M. n. 215/2023, ai fini della suddetta valutazione si fanno propri i criteri già previsti dall'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997.

La Commissione dispone per la valutazione complessivamente di **100 punti** così ripartiti:

- per il curriculum: max 30 punti;
- per il colloquio: max 70 punti.

A) CURRICULUM (max 30 punti)

In relazione al fabbisogno definito, verranno prese in considerazione le attività professionali, di formazione, di studio, di ricerca nonché della produzione scientifica del candidato, con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 10 anni, così suddivise:

a.1) Esperienza professionale: max punti 10

- **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

- **posizione funzionale del candidato** nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, dei ruoli di responsabilità rivestiti, dello scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e dei particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

a.2) Prestazioni quali-quantitative: max punti 10

- **tipologia qualitativa e quantitativa delle attività** effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità;

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:
- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

a.3) Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: max. punti 10

- **i soggiorni di studio** o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

- **l'attività didattica** presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;

- **la partecipazione** a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;

- **la produzione scientifica** degli ultimi 10 anni, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali;

- **la continuità e la rilevanza** dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

La commissione formula un giudizio complessivo adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato, correlato al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

B) COLLOQUIO (max 70 punti)

Il punteggio per la valutazione del colloquio verrà assegnato valutando:

✓capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda;

✓capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione.

9. MODALITÀ PROCEDURALI DI ESPLETAMENTO DEL COLLOQUIO

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustrerà nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che organizzativo.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati per l'ammissione al colloquio mediante PEC **con almeno 15 giorni di preavviso** rispetto alla data del colloquio.

Il diario di convocazione sarà altresì pubblicato sul sito web dell'Azienda www.astap.marche.it, nella sezione a fondo pagina **"*Tutti i Concorsi*".**
La mancata presentazione al colloquio equivarrà a rinuncia alla presente procedura concorsuale.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative gli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, proponendo ai candidati le medesime domande.

La commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo i suindicati criteri preventivamente fissati e redige la graduatoria dei candidati tenendo presente che per la collocazione nella stessa ciascun candidato deve ottenere una soglia minima di punteggio, pari **almeno al 51% di quello massimo attribuibile (51/100).**

La Commissione redige specifico verbale in ordine alle operazioni condotte che, unitamente alla relazione sintetica contenente la graduatoria, sarà trasmessa al Direttore Generale.

10. NOMINA E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'AST di Ascoli Piceno pubblicherà sul proprio sito internet, prima della nomina del candidato:

- il profilo professionale predelineato (fabbisogno), del dirigente da incaricare per la struttura organizzativa oggetto della selezione;

- i curriculum dei candidati presentatisi al colloquio, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza introdotto dalle disposizioni legislative in materia, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 e s.m.i. e del D.lgs. n. 196/2003 così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 101/18;

- i criteri di attribuzione del punteggio;

- la relazione della Commissione di Valutazione, comprensiva della relativa graduatoria e dell'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

Tali pubblicazioni equivalgono a tutti gli effetti a notifica nei confronti dei candidati e di ogni altro interessato.

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio risultante nella graduatoria trasmessa dalla Commissione. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.
L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato decorsi almeno 15 giorni dalla predetta pubblicazione e anch'esso pubblicato con le medesime modalità.

Il termine massimo di conclusione della procedura è di sei mesi a decorrere dalla data di adozione della determina di nomina della commissione. Tale termine potrà essere elevato di ulteriori quattro mesi in presenza di ragioni oggettive. In tale caso se ne darà comunicazione agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda.

11. MODALITÀ E DURATA DELL'INCARICO

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

L'AST di Ascoli Piceno declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente dalla mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo PEC indicato nella domanda.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato avrà la durata massima di cui al comma 2, dell'art. 84 del CCNL dirigenza Area Sanità del 23/01/2024 (*trentasei mesi*), fatta salva la minor durata in caso di rientro del Direttore titolare prima del termine indicato; infatti il richiamato comma specifica che: "*il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o, prima di tale data, comunque con il rientro in servizio del dirigente sostituito, nel caso di contratto a tempo determinato stipulato per ragioni sostitutive.*"

Il contratto è rinnovabile, ed è soggetto alle verifiche previste dal vigente C.C.N.L.

Ai sensi dell'art. 15, co. 7-ter, D.Lgs n. 502/92 e s.m.i. "*L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5 del medesimo articolo 15".*

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle norme vigenti e dal CCNL, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Direzione di Dipartimento, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata, in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del Codice Civile.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Sanitaria.
La Direzione Aziendale si riserva la possibilità di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

12. 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.

13. NORME FINALI

L'Amministrazione stabilisce l'eventuale possibilità di provvedere alla riapertura dei termini della procedura, qualora il numero di domande di partecipazione alla selezione risulti esiguo.

L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà - ove ricorrano motivi di pubblico interesse - di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente bando, ovvero successivamente all'espletamento della procedura, di non dar corso all'attribuzione del relativo incarico a suo insindacabile giudizio, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di processi di riordino o di ridefinizione degli assetti organizzativi aziendali, 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, 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 bando. Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono qui richiamate le norme di legge vigenti in materia nonché i contenuti della DGRM n. 215 del 27/02/2023.

L'ufficio competente del procedimento amministrativo è l'U.O.C. Gestione Risorse Umane, cui gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 13:00, (0736/ 358919 - 358822 - 358173 - 358109).

Ascoli Piceno-San Benedetto del Tronto, lì 10/11/2026

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonello Maraldo