AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA DEL PERSONALE DELL'AREA COMPARTO RUOLO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ASSISTENTI

In esecuzione della determina 388/AST_FM del 06/10/2026 è emesso il presente AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA DEL PERSONALE DELL'AREA COMPARTO RUOLO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ASSISTENTI in entrata verso l'Azienda Sanitaria Territoriale di Fermo.

La procedura di mobilità è disciplinata dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti (secondo quanto previsto dall'art. 30 del D. lgs 165/2001) e dal Regolamento adottato con determina n. 829/AST_FM del 20/12/2023.

La presente procedura di mobilità è finalizzata a raccogliere le manifestazioni d'interesse al trasferimento dei dipendenti appartenenti a qualsiasi profilo professionale non dirigenziale, RUOLO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ASSISTENTI, appartenente agli Enti ed aziende del Comparto Sanità, ovvero ad amministrazioni pubbliche di comparti diversi.

Le manifestazioni di interesse, saranno valutate dall'apposita commissione. Le graduatorie scaturenti saranno utilizzate per la copertura dei posti che si renderanno disponibili nel piano occupazionale nel rispetto dei limiti di legge vigenti.

ART.1 REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura, coloro che alla data di scadenza del bando siamo in possesso dei seguenti requisiti:

a) Abbiano un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel **ruolo di Assistente Amministrativo – area degli assistenti** con Enti ed Aziende del Comparto Sanità, ovvero con Amministrazioni Pubbliche di comparti diversi;
b) Abbiano superato il periodo di prova presso la propria amministrazione.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande previsto dall'avviso di mobilità, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento. La mancanza di tali requisiti comporterà la non ammissione alla procedura di mobilità ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto del trasferimento.

I dipendenti che al momento della domanda abbiano procedimenti disciplinari aperti per fatti che, qualora accertati comportino sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa, ovvero siano stati rinviati a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa, devono documentare tale situazione nella domanda; essi sono ammessi alla procedura con riserva; tale riserva sarà sciolta una volta definitosi il procedimento in corso.

I dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale potranno partecipare alla mobilità solo previa dichiarazione di disponibilità alla ridefinizione dell'articolazione del proprio orario di lavoro.

ART.2 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Le domande di partecipazione alla procedura, redatte sulla base del fac-simile allegato all'avviso e corredate dalla documentazione relativa ai requisiti di ammissione e degli altri eventuali titoli oggetto di valutazione dovranno essere indirizzate al Direttore Generale dell'AST di Fermo esclusivamente, pena l'esclusione, al seguente indirizzo PEC: ast.fermo@emarche.it.

Nella domanda, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1) nome e cognome;
2) data e luogo di nascita
3) residenza
4) possesso della cittadinanza italiana o equivalente
5) Comune iscrizione liste elettorali oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
6) eventuali condanne riportate ovvero di non aver riportato condanne penali
7) i titoli di studio posseduti
8) requisiti di ammissione richiesti
9) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego
10) eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii
11) eventuali sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo triennio o procedimenti disciplinari in corso
12) di autorizzare il trattamento manuale/informatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. lgs 196/2003;
13) il recapito PEC/MAIL presso il quale ad ogni effetto deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione

La domanda deve recare in calce la firma leggibile e per esteso del richiedente, pena esclusione. Ai sensi dell'art. 39 DPR 445/2000 non viene richiesta l'autenticazione della firma.

La mancata sottoscrizione della domanda, ancorché spedita tramite PEC, costituisce motivo di esclusione.

La domanda deve essere trasmessa in formato pdf. La dimensione della mail, comprensiva dell'allegato, non dovrà superare i 30 MB. Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura. **La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica Certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna**.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura del file. Nell'oggetto della PEC deve essere indicato il MITTENTE e deve essere riportata la seguente dicitura: "**Contiene manifestazione d'interesse alla mobilità volontaria del personale dell'area comparto RUOLO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ASSISTENTI** ".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole, comprese quelle relative alla titolarità della casella di posta certificata.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno prese in considerazione eventuali domande di trasferimento agli atti dell'Azienda. Pertanto, coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento sono tenuti a ripresentarla entro i termini e con le modalità previste dall'avviso stesso.

ART. 3 MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza dei requisiti di ammissione;
3. l'Inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando o priva di copia del documento di riconoscimento;
4. l'inoltro della domanda oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo
5. la mancanza del documento di riconoscimento in corso di validità

ART. 4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione al presente Avviso:

- un elenco datato e firmato dei titoli e documenti presentati;
- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità a pena di esclusione;
- un curriculum formativo e professionale autocertificato, datato e firmato;
- la documentazione attestante l'handicap del soggetto interessato o del coniuge o di altro familiare a carico;
- la documentazione inerente i procedimenti disciplinari pendenti e le sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa.

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

Si precisa, inoltre, che non sono autocertificabili i fatti e le circostanze inerenti lo stato di salute.
Ai sensi dell'art. 15 comma 1 Legge n. 183/2011 le certificazioni rilasciate dalla Pubbliche Amministrazioni non possono essere accettate, pertanto le stesse devono essere sostituite dalle dichiarazioni di cui agli art. n. 46 e 47del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, redatte secondo lo schema allegato.

Alla presente procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive di cui al DPR n. 445/2000.

Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR n. 445/2000.

ART.5 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al presente avviso deve essere presentata, a pena di esclusione, entro **il 30° giorno successivo** della data di pubblicazione del presente Avviso sul sito Internet dell'Azienda Sanitaria Territoriale di Fermo www.asur.marche.it sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso"- sezione AST Fermo. Qualora detto giorno sia festivo, Il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

TERMINE DI SCADENZA: 5 NOVEMBRE 2026

Le domande si considerano prodotte in tempo utile solo qualora pervenute entro il suddetto termine perentorio di scadenza.

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

ART.6 AMMISSIONE/ESCLUSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

La UOC Politiche del Personale provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'esclusione dalla procedura è disposta con provvedimento del Direttore della UOC Politiche del Personale e comunicata all'interessato a mezzo PEC all'indirizzo indicato nella domanda. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul sito aziendale almeno 10 giorni prima della data di effettuazione del colloquio.

Art. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Un dirigente amministrativo con funzioni di Presidente (nel caso di mobilità di particolare qualificazione professionale: dirigente responsabile della UOC)
2. titolare incarico di funzione;
3. un dipendente dell'area dei funzionari

Le funzioni di segreteria sono assicurate dalla UOC Politiche del Personale con proprio personale

Art. 8 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione, effettuata dalla Commissione di cui al punto che precede, avverrà mediante valutazione dei titoli dichiarati dai richiedenti come meglio descritti nel successivo articolo 9, integrata da un colloquio.

La Commissione dispone di 100 punti così ripartiti:
- 60 punti per i titoli
- 40 punti per il colloquio

Art. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio per i titoli viene così suddiviso:

1) anzianità professionale (max punti 25)

A) Anzianità professionale maturata in Aziende del Servizio Sanitario Nazionale e nella qualifica di appartenenza (ovvero qualifiche pregresse di provenienza) **punti 1,00 per anno**

B) Anzianità professionale maturata in amministrazioni pubbliche di comparti diversi in ruolo e qualifica equivalente **punti 0,75 per anno**

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro;
- in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- per i periodi di servizio indicati genericamente nella domanda di mobilità, le annate sono calcolate dal 31 dicembre del primo anno al 1° gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità sono calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese;
- nei punteggi è previsto l'arrotondamento fino ad un massimo di tre decimali, con arrotondamento per difetto o per eccesso (fino a 0.5 del decimale oltre il 3°)

2) qualificazione professionale personale ruolo P.T.A. (max punti 5)

- **Diploma di scuola superiore punti 2**
- **Laurea triennale punti 4**
- **Laurea specialistica punti 5**
- **Master universitari post – laurea punti 3**

Sono valutabili solo i titoli di studio e qualificazione superiori a quelli richiesti per l'assunzione nella qualifica posseduta. Viene valutato solo il titolo più alto posseduto.

3) residenza in uno dei comuni compresi nel territorio della AST di Fermo: punti 15 La residenza dovrà sussistere almeno da sei mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'avviso.

4) distanza dal luogo di residenza (max punti 5)
Punti 0,10 per ogni Km di riduzione della distanza fra la residenza e le sedi di servizio di provenienza e di destinazione (per convenzione: sede direzione generale della AST). Tale punteggio si somma a quello del punto precedente.

5) situazione personale e famigliare (max punti 10)

- mancanza del coniuge nello stato di famiglia in presenza di figli minori **Punti 3**
- per ogni figlio minore di anni sei **Punti 2**
- per ogni figlio di età compresa tra 6 e 14 anni **Punti 1**
- per ogni figlio fiscalmente a carico portatore di handicap **Punti 4**
- soggetto interessato al trasferimento portatore di handicap **Punti 4**
- per ogni altro familiare fiscalmente a carico portatore di handicap **Punti 3**
- coniuge portatore di handicap **Punti 3**

6) Penalizzazioni
Il totale dei punteggi di cui alle lettere precedenti è ridotto dei valori che seguono al ricorrere della seguente condizione:

- sanzioni disciplinari di sospensione dal servizio ricevute nei due anni precedenti la data di scadenza del bando:
  per ogni giorno di sospensione **punti 1**

Art. 10 COLLOQUIO

Il colloquio verterà su argomenti di carattere generale volti all'approfondimento delle competenze acquisite dal candidato nell'ambito delle proprie esperienze formative e/o lavorative, delle conoscenze sugli argomenti attinenti il profilo professionale per il quale si partecipa.
La data e l'ora del colloquio saranno resi noti **almeno 10 giorni prima** dell'espletamento dello stesso mediante pubblicazione di apposito Avviso sul sito web dell'AST sezione amministrazione trasparente – Bandi e concorsi ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti. La mancata presentazione dei candidati ammessi nel giorno, ore e sede stabiliti determina l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità, quale sia la causa dell'assenza anche se indipendente dalla loro volontà.

ART. 11 FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E LORO UTILIZZO

Sulla base del punteggio complessivo (titoli più colloquio) riportato da ciascun candidato aspirante alla mobilità, e distintamente per: area, e profilo, vengono formate distinte graduatorie da utilizzarsi nell'ordine di precedenza che segue:

1. graduatorie candidati appartenenti alle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale (area negoziale comparto sanità)
2. graduatorie candidati appartenenti ad Enti pubblici di comparti diversi.

Le graduatorie sono utilizzate per la copertura dei posti che si renderanno disponibili nel piano occupazionale nel rispetto dei limiti di legge vigenti.

Le graduatorie hanno durata massima di due anni dalla data di approvazione. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso di passaggio ad altro Ente in data successiva alla presentazione della domanda.

Ai candidati in posizione utile per l'assunzione verrà preventivamente richiesta la conferma della volontà di trasferimento. L'interpellato è tenuto a far pervenire la propria accettazione entro il termine perentorio di gg. 5, a pena di decadenza dalla procedura. La Direzione Generale, acquisita la conferma della volontà di trasferimento da parte del candidato, adotta l'atto di accoglimento della domanda di trasferimento e richiede il nulla osta all'Ente di appartenenza.

L'Ente di appartenenza del dipendente dovrà esprimere il proprio nulla osta al trasferimento nel termine di 20 gg. dalla richiesta e stabilire una data di trasferimento entro il termine massimo di tre mesi dal nulla osta.

In caso di mancato o difforme riscontro nei termini sopra indicati, il procedimento si intende concluso con esito negativo, salvo specifici diversi accordi fra gli Enti interessati.
Le comunicazioni con i candidati avvengono mediante la PEC utilizzata per l'invio della manifestazione d'interesse.

L'immissione in servizio del dipendente trasferito è subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie della qualifica e del profilo professionale di appartenenza da parte del medico competente ai sensi del d. lgs. 81/2008.

Il dipendente trasferito a seguito della presente procedura, **nei successivi 2 anni** dalla data di trasferimento, **non potrà partecipare ad altre procedure di mobilità esterna o interna Aziendale**. L'aspettativa è in ogni caso concessa nel caso di incarichi presso altri Enti comportanti progressione di carriera.

ART. 12 NORME FINALI

L'Azienda Sanitaria Territoriale di Fermo si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare li presente Avviso, ovvero di non dar corso alla procedura a suo insindacabile giudizio, qualora ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Con la partecipazione all'Avviso 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 Avviso, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile.

In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n.12S 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.

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs, n.196/2003 e ss.mm.ii, e del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679), si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

Fermo li, 06 Ottobre 2026

f.to ***Il Direttore Generale dell'AST***
Dr. Roberto Grinta