

Fasc. n. 85/2018 (1.04.02)

BANDO DI CONCORSO

In esecuzione all'atto deliberativo n. 963 del 01/08/2018 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO **con conferimento di incarico di Direttore della Struttura complessa** **Gestione Operativa**

Ruolo:	Amministrativo
Profilo professionale:	Dirigente Amministrativo
Impegno orario:	Tempo pieno
Incarico dirigenziale:	Struttura Complessa

GESTIONE OPERATIVA

La strategia aziendale di aggregazione dei processi (e la conseguente scelta tra un'articolazione per dipartimenti funzionali, process owner, o mista) varia in funzione degli obiettivi strategici (regionali, aziendali), dei fattori di contesto ambientali, (ad esempio la densità di popolazione, la struttura territoriale dell'offerta, il bacino d'utenza, gli assetti geografici), e fattori di contesto aziendali (assetto storico, tipologie di processi da gestire, risorse strutturali, tecnologiche, finanziarie), delle risorse umane (in termini quantitativi, di competenze, di turn-over delle qualifiche) e, non da ultimo, del 'clima' aziendale e dello stato degli accordi sindacali.

In tale prospettiva assume un ruolo importante l'introduzione della funzione aziendale della 'Gestione Operativa', deputata a fornire supporto alla Direzione Strategica, ai dipartimenti e al SITRA per l'innovazione nel governo dei processi di produzione e nei percorsi di presa in carico (compresi i servizi di front office e le centrali operative), anche in collaborazione e con il supporto con le già consolidate funzioni di staff alla Direzione strategica.

Uno dei compiti della Gestione Operativa consiste nel facilitare la condivisione delle risorse tra i professionisti delle diverse UO e la diffusione di una lettura trasversale dei fenomeni aziendali per processi.

La Gestione Operativa, in collaborazione con le staff della direzione strategica:

- *sovrintende a processi strategici, attraverso l'individuazione e l'analisi, identificando le soluzioni più adeguate di concerto con la direzione*
- *effettua programmazione strategica*
- *attua l'efficientamento dei percorsi, delle risorse e dell'utilizzo dei tempi di servizio delle attività*
- *garantisce il controllo dei processi anche attraverso l'evidenziazione e condivisione degli indicatori*
- *promuove l'efficacia e l'efficienza complessiva del sistema aziendale.*

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare coloro che possiedono, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

GENERALI

- **Cittadinanza** Italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della Legge 6 agosto 2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del



Carlo Poma



Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova

Strada Lago Paiolo 10 - 46100 Mantova | www.asst-mantova.it
Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201

diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e coloro che siano in possesso della cittadinanza di paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- **Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni della posizione bandita:** l'accertamento, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova prima dell'immissione in servizio. Si precisa che l'idoneità fisica dovrà essere senza limitazioni al normale svolgimento delle mansioni.
L'assumendo che non si sottoponga alle suddette visite verrà considerato rinunciatorio a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità.

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3, Legge n. 127 del 15/05/1997; non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio.

Esclusione – Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo. Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego la presenza di condanne penali che darebbero titolo per procedere alla risoluzione del rapporto di impiego stesso.

Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento – art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna. L'Azienda si riserva la facoltà di valutare se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione.

SPECIFICI

- Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente secondo il vecchio ordinamento;

ovvero

- Laurea magistrale o specialistica del nuovo ordinamento appartenente a una delle classi corrispondenti alla laurea di cui al punto precedente
- Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni nel profilo di Dirigente Amministrativo prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale;

Per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di cui al termine di scadenza del presente bando. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla presente procedura selettiva.

ART. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO – INVIO TELEMATICO

Per presentare domanda di partecipazione al concorso mediante la modalità telematica prevista, il richiedente deve adempiere all'OBBLIGO PROPEDEUTICO DI REGISTRAZIONE ON-LINE collegandosi al portale Gestione Concorsi >> <https://asst-mantova.iscrizioneconcorsi.it/>.

Detto sito è sempre raggiungibile salvo momentanee sospensioni per interventi di manutenzione anche non programmati.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere inoltrata dal candidato ESCLUSIVAMENTE in modo telematico utilizzando la procedura di seguito descritta, entro la data di scadenza del bando e precisamente, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale - 4^a Serie Concorsi ed Esami n. 69 del 31/08/2018 e precisamente

ENTRO IL GIORNO LUNEDÌ 1 OTTOBRE 2018

Detto termine è perentorio.

A tale proposito si precisa che:

- la procedura informatica di inoltro delle domande sarà attiva solo a seguito della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale dell'estratto del presente bando;
- la procedura di compilazione della domanda potrà essere effettuata da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet dotato di un browser di navigazione di ultima generazione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari - si sconsiglia l'utilizzo di smartphone o tablet);
- ad avvenuta scadenza del bando, la procedura telematica non consentirà più la compilazione della domanda di partecipazione.

Non verranno tenute in considerazione le domande che risulteranno inviate secondo modalità diverse da quelle indicate nel presente bando, nonché dopo la predetta data di scadenza o prima della pubblicazione del presente bando sulla richiamata Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Si precisa sin d'ora che l'eventuale riserva di invio successivo di documentazione è priva di effetto.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet:

<https://asst-mantova.iscrizioneconcorsi.it/>

Accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e **"Conferma"**.

- ✓ Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (NON PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- ✓ **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. **Attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda **'Utente'**;
- ✓ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda **'Utente'**.
Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.
- ✓ L'accesso alla scheda **'Utente'** è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO

Completata la FASE 1 (ovvero una volta sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù **'Concorsi'** per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

- ✓ cliccare sull'icona **"Iscriviti"** del concorso al quale si intende partecipare;
- ✓ si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- ✓ si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- ✓ per iniziare cliccare sul tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso **"Salva"**.

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio"**).

Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione **obbligatoria** (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento **non consentirà il salvataggio della domanda**.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio"**.

Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone **"Allega la domanda firmata"**.

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **"Invia l'iscrizione"** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità e della domanda firmata.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (pdf) contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora.

Costituiscono motivi di esclusione :

- 1. L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato (la sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione). La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente concorso.**
- 2. La mancanza dei requisiti di ammissione.**
- 3. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.**

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda on line (up load) - in uno dei formati previsti - la copia digitale di:

1. DOMANDA DI ISCRIZIONE STAMPATA E SOTTOSCRITTA dal candidato;
2. COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;
3. RICEVUTA DI AVVENUTO VERSAMENTO DELLA TASSA CONCORSO di €. 10,33=, non rimborsabili, da effettuarsi in modo alternativo tramite una sola delle seguenti modalità:
 - tramite diretto versamento presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, ubicato presso il Padiglione n. 5 in Strada Lago Paiolo, 10 a Mantova, indicando il concorso di riferimento;
 - tramite c/c postale n. 12058467 intestato a "Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova – Accrediti vari servizio tesoreria", precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale;
 - tramite bonifico bancario, utilizzando il codice IBAN n. IT 65 S 05034 11501 000000072000 - Banco Popolare: Soc. Coop. Via Filzi 25 Mantova, precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale;
 - tramite bonifico postale sul conto IBAN IT 86 H 07601 11500 000012058467 Poste Italiane precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale;
4. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL REGOLARE SOGGIORNO IN ITALIA
Per i cittadini di stato Estero non facente parte dell'Unione Europea, mediante produzione di tutta la documentazione comprovante le condizioni di cui all'art. 7 della L. 97/2013, in copia digitale e leggibile;



Carlo Poma



Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova

Strada Lago Paiolo 10 - 46100 Mantova | www.asst-mantova.it
Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201

5. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI TITOLO DI STUDIO ABILITANTE ALLA PROFESSIONE CONSEGUITO IN ALTRO PAESE DELL'UNIONE EUROPEA O STATO ESTERO

Per poter considerare tali titoli di studio - sia ai fini dell'ammissione che ai fini della valutazione titoli - il candidato deve allegare copia digitale del Decreto di riconoscimento del proprio titolo professionale emesso a tal fine dal competente Ministero.

6. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO

Al fine della considerazione di tale servizio per la valutazione titoli, come previsto all'art. 23 del D.P.R. n. 483/1997, il richiedente deve allegare copia digitale del relativo Decreto di riconoscimento emesso a tal fine ai sensi della L. n. 735/1960.

Nell'ambito del servizio prestato all'estero di cui al cit. art. 23, può essere documentato anche l'eventuale servizio prestato presso Organismi Internazionali, che deve essere riconosciuto ai sensi della L. n. 735/1960 s.m.i. e comprovato mediante allegazione da parte del candidato di copia digitale del relativo provvedimento di riconoscimento emesso dal competente Ministero.

7. PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA

Ai fini della valorizzazione dei titoli, le pubblicazioni vengono considerate solo se - oltre all'inserimento nel modulo di iscrizione on-line nella pagina "Articoli e Pubblicazioni" - le stesse vengono allegate in copia digitale nella apposita sezione.

8. CERTIFICAZIONE RILASCIATA DA APPOSITA STRUTTURA SANITARIA PUBBLICA ATTESTANTE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DI CUI AI BENEFICI PREVISTI AI SENSI DELL'ART. 20 DELLA L. N. 104/1992 E DELL'ART. 16 DELLA L. N. 68/1999 (RICHIESTA AUSILI E TEMPI AGGIUNTIVI PER DISABILI E PORTATORI DI HANDICAP)

Il candidato che necessita, per l'esecuzione delle prove d'esame, dell'uso di ausili necessari e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio specifico stato - oltre a farne specifica richiesta nel modulo di iscrizione on-line - deve allegare, in uno dei formati previsti, certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra.

Si ribadisce che in assenza di tale certificazione l'Amministrazione procederà ad individuare autonomamente, (sulla base di pareri rilasciati da strutture sanitarie o di criteri di ragionevolezza) la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova da parte del candidato disabile.

In sede di compilazione della domanda di partecipazione al concorso on-line il candidato dovrà dichiarare l'eventuale possesso dei titoli di preferenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, di seguito elencati:

- ☐ A parità di punteggio i titoli di preferenza sono:
1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
 2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 5. gli orfani di guerra;
 6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 8. i feriti in combattimento;
 9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra ;
 14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra ;



Carlo Poma

Sistema Socio Sanitario
 Regione
Lombardia
ASST Mantova

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova

Strada Lago Paiolo 10 - 46100 Mantova | www.asst-mantova.it
Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201

15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato ;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

- ☐ A parità di punteggio e dei titoli sopra indicati, la preferenza è determinata:
1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 3. dalla minore età.

Si precisa sin d'ora che verranno presi in considerazione soltanto i titoli di preferenza il cui possesso sia stato dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso on-line.

I candidati che hanno dichiarato nella domanda on-line di essere in possesso di titoli di preferenza dovranno produrre, **a richiesta dell'amministrazione**, idonea documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati anche mediante produzione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Si avverte che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti, qualora dal controllo effettuato dall'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.

A norma dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 l'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte dai candidati, segnalando agli Organismi preposti i casi di rilascio di dichiarazioni non veritiere o false ai sensi del codice penale. Il falso dichiarante incorrerà inoltre nella decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

PROCEDURA DI ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PER EVENTUALI INTEGRAZIONI E/O MODIFICHE

La domanda di iscrizione al concorso, una volta confermata, viene bloccata e non può essere modificata. Se un candidato ha necessità di **modificare** una domanda confermata, **deve procedere all'annullamento della stessa**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per eventuali modifiche o produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Conclusa l'integrazione il candidato dovrà ristampare la domanda, firmarla, allegarla digitalmente e cliccare sul pulsante **"Invia l'iscrizione"** per poter risultare nuovamente iscritto al concorso.

A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà quindi una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della nuova domanda che **annulla e sostituisce in toto la precedente**.

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"Assistenza"** sempre presente in testata della pagina web.

Si precisa sin d'ora quanto segue:

- eventuali **richieste di assistenza formulate per via telematica** trasmesse mediante il programma di iscrizione, verranno evase di norma e compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio preposto, entro cinque giorni dalla ricezione;
- **non si garantisce il riscontro alle richieste di assistenza che pervengano nei sette giorni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda;**

Al candidato viene fatto obbligo di comunicare all'ASST di Mantova **eventuali variazioni di residenza o domicilio, nonché di posta elettronica di riferimento**, che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo di posta elettronica: assistenza.concorsi@asst-mantova.it

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per:

- dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva o errata comunicazione del cambiamento di indirizzo, compreso quello di posta elettronica, indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali o telegrafici, nonché telematici, non imputabili a colpa dell'amministrazione aziendale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova, che è titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda on-line e della conseguente documentazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

ART. 3 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione e l'ammissione dei candidati vengono disposte con adozione di relativo atto deliberativo.

I partecipanti risultati ESCLUSI riceveranno comunicazione motivata del provvedimento adottato nei loro confronti, entro trenta giorni dall'esecutività dell'atto stesso, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o all'indirizzo di posta elettronica certificata personale (PEC) se rilevabile dalla documentazione spedita all'Azienda.

Accertato il possesso dei requisiti di ammissione, l'Azienda provvede a convocare i candidati AMMESSI per l'espletamento delle prove secondo le modalità di cui al successivo art. 6 del presente bando.

ART. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice preposta all'espletamento del presente concorso sarà costituita e nominata ai sensi degli articoli 5 e 71 del D.P.R. 483/97 nonché degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile e degli artt. 35 comma 3 lett. e) e 35-bis del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001.

ART. 5 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dalla suddetta Commissione esaminatrice, la quale dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i TITOLI;
- 80 punti per le PROVE D'ESAME.

I punti per la valutazione dei TITOLI sono così ripartiti:

- | | |
|--|----------|
| • titoli di CARRIERA | punti 10 |
| • titoli ACCADEMICI E DI STUDIO | punti 3 |
| • PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI | punti 3 |
| • CURRICULUM formativo e professionale | punti 4 |

I punti per le PROVE D'ESAME sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova SCRITTA
- 30 punti per la prova PRATICA
- 20 punti per la prova ORALE

ART. 6 – PROVE D'ESAME

L'azienda provvede a convocare i candidati ammessi per l'espletamento delle prove, con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario prima delle prove scritte e pratiche e 20 giorni di calendario prima della prova orale, mediante invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

In alternativa, qualora il numero dei candidati risulti elevato, il diario delle prove e la conseguente convocazione alla prima prova verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale "Concorsi ed esami".

In ogni caso il calendario delle prove sarà pubblicato sul sito internet aziendale, nel rispetto dei termini di preavviso predetti, nella sezione **[BANDI DI CONCORSO](#)** consultabile all'indirizzo **www.asst-mantova.it/bandi-di-concorso**. L'area dedicata è raggiungibile anche dall'homepage del portale selezionando nel menù la voce **[LAVORA CON NOI](#)**.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dalla procedura in oggetto, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Le prove di esame consisteranno in:

PROVA SCRITTA:

argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie

PROVA TEORICO PRATICA:

predisposizione di atti, provvedimenti o schemi di processi riguardanti l'attività del servizio di assegnazione (Gestione Operativa)

PROVA ORALE:

materie oggetto delle prove scritte e teorico pratica nonché sulle seguenti materie: leggi nazionali, regionali e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di economia politica e scienze delle finanze, organizzazione e diritto sanitario.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta di almeno 21/30; l'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento nella prova pratica del punteggio di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

ART. 7 – FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame, la commissione esaminatrice, formula la graduatoria dei candidati.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria viene formulata secondo l'ordine dei punteggi complessivamente conseguiti dai candidati per i titoli e per le singole prove, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 09/05/94 n. 487 ss.mm., già precedentemente riportate in dettaglio.

In caso di assenza di titoli di preferenza, si applica – a parità di punteggio – quanto previsto dalla Legge 16/06/1998 n. 191.

Si ribadisce che vengono presi in considerazione solo i titoli di preferenza il cui possesso sia stato dichiarato nella domanda di partecipazione inoltrata in modalità telematica e rispettivamente comprovati mediante produzione di documentazione obbligatoria integrativa nelle modalità previste dall'art. 2 del presente bando.

ART. 8 – ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI ASSUMENDI

Riconosciuta la regolarità degli atti concorsuali, la graduatoria è approvata con provvedimento aziendale.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a riscontrare per iscritto circa la sua disponibilità ad accettare l'assunzione.

Il candidato dovrà riscontrare **entro il termine fissato con comunicazione aziendale** con uno dei seguenti mezzi:

- e-mail all'indirizzo reclutamento@asst-mantova.it ovvero pec: reclutamento@pec.asst-mantova.it;
- nota inviata o consegnata al Protocollo Aziendale al seguente indirizzo: Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova - Strada Lago Paiolo n. 10 – 46100 Mantova);
- fax al nr. 0376/464926;
- telegramma trasmesso all'ASST di Mantova allo stesso indirizzo di cui sopra.

La tardiva o mancata risposta nei termini indicati corrisponde a rinuncia.

Successivamente all'accettazione il candidato dovrà:

- rendersi disponibile, entro 30 giorni dal ricevimento della predetta comunicazione dell'Azienda, ad effettuare gli accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente;
- produrre entro i predetti 30 gg., a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione all'avviso:
 - documento di riconoscimento in corso di validità;
 - codice fiscale;
 - n. 2 fotografie formato tessera;
 - coordinate bancarie e codice fiscale del coniuge – anche se non a carico – e dei familiari a carico;
 - certificato di idoneità all'impiego;
 - autocertificazione relativa alla seguente documentazione:
 - ✓ Diploma di Laurea;
 - ✓ certificazione relativa al godimento dei diritti politici;
 - ✓ certificazione generale del casellario giudiziale;
- prendere servizio entro e non oltre il termine di 30 giorni decorrenti dalla ricezione della predetta comunicazione dell'Azienda, salvo diversa valutazione aziendale.
- attivarsi, qualora abbia in corso altri rapporti di lavoro, per la regolarizzazione della loro posizione presso l'Azienda/Ente di provenienza e la conseguente effettiva presa di servizio presso l'ASST di Mantova, entro il predetto termine.

Un eventuale diverso termine entro il quale prendere servizio dovrà essere oggetto di determinazione da parte di questa Azienda.

L'ASST, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale a tempo indeterminato, nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduti inutilmente i termini assegnati, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

La nomina all'impiego stabile è subordinata al superamento, con esito positivo, del periodo di prova di sei mesi, secondo quanto stabilito dall'art. 14 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza S.P.T.A, relativo al quadriennio 1998/2001. Detto periodo non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Si precisa che:

- al candidato assunto verrà conferito un incarico dirigenziale di Struttura Complessa ex art. 27 lett. a) CCNL 8/6/00;
- per quanto concerne il trattamento economico si precisa che, all'assunto in forza del presente concorso, verrà riconosciuto il trattamento economico fondamentale previsto dai CCNL vigenti nel tempo fissato tenuto conto della specifica tipologia di incarico; l'eventuale parte variabile aziendale eccedente il minimo contrattuale, verrà riconosciuta sulla base della graduazione delle funzioni vigente nel tempo in Azienda. Verranno riconosciute altresì altre competenze previste dal vigente CCNL (es. risultato, indennità accessorie, etc.) in presenza dei relativi presupposti e in conformità alla disciplina aziendale.

Art. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- disporre la proroga, la sospensione o la riapertura dei termini dell'avviso, o la modifica, la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso;
- sospendere o revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento delle prove e l'approvazione della graduatoria.

L'Azienda si riserva di attingere dalla graduatoria nella misura e nei tempi ritenuti a suo insindacabile giudizio coerenti con le proprie esigenze riferite al profilo professionale oggetto del presente bando.

Nei casi di decadenza o di rinuncia del nominato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla nomina, secondo l'ordine della graduatoria, di altri candidati.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dall'art. 7 comma 1 - del decreto legislativo n. 165/2001.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente bando viene fatto riferimento alle norme di cui al DPR 10/12/1997 n. 483 ed al CCNL per l'area della dirigenza medica vigenti nel tempo, nonché alle disposizioni presupposte e connesse.

La partecipazione al presente concorso implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'ASST di Mantova presso la STRUTTURA RISORSE UMANE – Procedure Assuntive e Gestione Dotazione Organica in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova (☎ 0376/464030 – 387 - 911) nel rispetto degli orari di apertura al pubblico di seguito indicati:

FASCIA ORARIA MATTUTINA:	dal Lunedì al Venerdì	dalle ore 11:00 alle ore 13:00
FASCIA ORARIA POMERIDIANA:	Lunedì e Mercoledì	dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. Luca Filippo Maria Stucchi