

## AVVISO PUBBLICO

In esecuzione all'atto deliberativo n. 449 del 18/04/2019 è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio per assunzione temporanea di n. 1 posto di:

### **DIRIGENTE MEDICO disciplina di MALATTIE DELL'APPARATO RESPIRATORIO**

- ruolo : Sanitario
- profilo professionale : Dirigente Medico
- disciplina : Malattie dell'Apparato Respiratorio

#### **ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

**I seguenti requisiti, sia generali che specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso**

**La partecipazione al presente avviso non è soggetta a limiti di età.**

#### **GENERALI**

Possono partecipare coloro che possiedono 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 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, il cui accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda ASST prima dell'immissione in servizio;

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.

#### **Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova**

Strada Lago Paiolo 10 – 46100 Mantova | [www.asst-mantova.it](http://www.asst-mantova.it)  
Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201



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 Medicina e Chirurgia;**
- **Regolare iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi.**  
L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- **Diploma di Specializzazione nella disciplina di Malattie dell'Apparato Respiratorio o altra disciplina equipollente o affine.**

## **ART. 2 - CONTENUTO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

### **1. Indirizzo di inoltro:**

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale, con raccomandata con ricevuta di ritorno, al seguente indirizzo: **Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova (ASST) - Strada Lago Paolo n. 10 - 46100 MANTOVA.**
- se consegnate a mano dovranno essere fatte pervenire **all'Ufficio Protocollo** dell'Ente al predetto indirizzo (orari apertura: dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.30 alle ore 17.00 da lunedì a giovedì e dalle ore 10 alle ore 14.00 il venerdì).
- inviate, in file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) [protocollogenerale@pec.asst-mantova.it](mailto:protocollogenerale@pec.asst-mantova.it) tramite l'utilizzo di casella personale di Posta Elettronica Certificata (PEC), unitamente a fotocopia di documento di identità.

**AVVERTENZA:** al fine di garantire il corretto funzionamento della pec aziendale in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare allegati a ciascuna trasmissione via pec nel limite dimensionale massimo di **30MB**. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Azienda da ogni responsabilità circa la mancata ricezione entro i termini della documentazione inviata.

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell' ASST, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

**La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione alla procedura selettiva e comportante l'assunzione di responsabilità rispetto ad essa.**

Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell'Azienda ASST.

Tutti gli allegati devono essere contenuti nella e-mail trasmessa e non è ammesso l'invio di collegamenti che referenziano gli allegati situati presso server esterni (es. Jumbo mail).

In caso di utilizzo di PEC per l'invio della domanda, la casella di posta elettronica certificata utilizzata si intende automaticamente eletta a domicilio informatico.

A tal fine verranno ritenute valide le domande predisposte in formato pdf solo se sottoscritte:

- con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da certificatore accreditato;  
*ovvero*
- con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa la scansione del documento d'identità).

Si informa che le domande di ammissione alla presente procedura selettiva non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo e/o altro ufficio di questa ASST, considerato che nel presente avviso vi sono tutte le indicazioni utili per una corretta predisposizione della domanda stessa.

## 2. **Termine di scadenza: IL GIORNO 10/05/2019**

Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, successivamente a tale scadenza. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. In quest'ultimo caso: le domande dovranno comunque pervenire entro la suddetta data di scadenza e il candidato – qualora ritenga sussistere l'eventualità che il predetto termine non venga rispettato – dovrà anticipare la propria domanda cartacea trasmettendola in formato pdf all'indirizzo di posta elettronica [reclutamento@asst-mantova.it](mailto:reclutamento@asst-mantova.it). Le domande che perverranno oltre tale data di scadenza – secondo modalità diverse da quelle indicate – non verranno prese in considerazione.

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

- o 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 indicato nella domanda;
- o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## 3. **Dichiarazioni:**

Nella domanda di ammissione, redatta in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, in carta semplice, datata e firmata in originale, che si raccomanda di compilare seguendo il modello allegato, gli aspiranti, dovranno indicare:

- il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza (con indicazione dell'indirizzo);
- l'esplicita indicazione che intendono partecipare al presente avviso;
- la cittadinanza posseduta, con indicazione ove necessario del titolo di equiparazione o della titolarità di regolare permesso di soggiorno e dichiarazione di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova**

Strada Lago Paiolo 10 – 46100 Mantova | [www.asst-mantova.it](http://www.asst-mantova.it)  
Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201



- eventuali:
  - **condanne penali riportate, o l'assenza delle stesse** [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];
  - **sottoposizione a misure di sicurezza;**
  - **procedimenti penali in corso** (per i quali l'Azienda si riserva la facoltà di valutare la sussistenza di elementi ostativi all'assunzione);
- il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso al posto con l'indicazione dei relativi estremi (data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti)
- l'attuale regolare iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi, con indicazione della Provincia. Dovrà essere indicata l'eventuale irrogazione di provvedimenti sospensivi dell'esercizio della professione;
- la loro posizione (per gli uomini) nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio, dettagliatamente descritti, dei quali il candidato intenda avvalersi (i titoli di preferenza sono elencati al successivo art. 5);
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione (in caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lett. a).

#### **AUSILI E TEMPI AGGIUNTIVI PER DISABILI E PORTATORI DI HANDICAP**

I disabili che intendano avvalersi degli ausili necessari per l'espletamento delle prove in relazione al proprio stato e/o che necessitano di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92 e dell'art 16 della legge 68/99, dovranno farne richiesta nella domanda di partecipazione.

In tal caso la domanda stessa dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra. In mancanza di tale certificazione l'Azienda 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 dei candidati disabili.

**La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma a condizione che alla domanda venga allegata la fotocopia di un documento d'identità. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.**

#### **4. Documentazione da allegare alla domanda:**

Ai fini della valutazione dei titoli oltre alla domanda è obbligatorio presentare in allegato:

- curriculum compilato nel rispetto del modello allegato e in forma di autocertificazione;
- copia fronte/retro del documento di riconoscimento;
- elenco dei documenti presentati redatto in carta semplice.

**N.B.** Le pubblicazioni vengono considerate ai fini della valorizzazione dei titoli solo se prodotte in forma integrale, in originale o copia conforme. Devono, altresì, essere edite a stampa e descritte in un apposito elenco da cui risulti il titolo e la data della pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori (si veda fac simile curriculum).

Per consentire la corretta valutazione della domanda e dell'allegato curriculum, nonché delle dichiarazioni in esso contenute, **si raccomanda** l'utilizzo dei modelli allegati al presente avviso, declinando, pertanto, ogni responsabilità per la mancata valutazione di quanto dichiarato con modalità non conformi a detti fac-simile.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 del dpr 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del cit. dpr, a condizione che venga allegata alla domanda fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Non è ammesso integrare le domande con la produzione di documentazione di qualsiasi tipo dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione. ciò anche per quanto riguarda i titoli che conferiscono diritti di precedenza o di preferenza nell'assunzione, titoli che quindi non verranno tenuti in considerazione agli effetti dell'assunzione stessa se non presentati entro il suddetto termine utile.

Non è consentito il riferimento a documenti presentati a questa amministrazione in altre circostanze.

## 5. Disposizioni inerenti le autocertificazioni

A decorrere dal 01/01/2012 per effetto dell'entrata in vigore delle norme che prevedono la "de-certificazione" dei rapporti tra P.A. e privati, non possono essere più accettate le certificazioni da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, elencati all'art. 46 del dpr 445/00 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 dpr 445/2000).

Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in quanto le PP.AA. non possono più né richiederli né accettarli.

Nel caso si utilizzi una diversa modalità per la stesura del curriculum lo stesso avrà valore di autocertificazione e consentirà la valutazione di quanto in esso indicato a condizione che riporti i seguenti elementi: a) firma in originale; b) data; c) la dicitura *"Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, rilascia le dichiarazioni contenute nel presente curriculum valendosi delle disposizioni di cui al DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente per le ipotesi di falsità e le dichiarazioni mendaci e che l'Amministrazione ricevente le stesse potrà effettuare controlli sulla veridicità del loro contenuto"*.

La dichiarazione resa dal candidato in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; pertanto l'omissione anche di un solo elemento può determinare la non valutazione o la parziale valutazione del titolo autocertificato. Esempio: se il candidato nel comunicare la data di inizio di un servizio prestato omette di indicare il giorno specificando solo il mese e l'anno o indica solo l'anno, nel primo caso il periodo valutabile sarà calcolato partendo dall'ultimo giorno del mese indicato mentre nel secondo caso dall'ultimo giorno dell'anno indicato. Analogamente per la data di fine servizio sarà considerato il primo giorno del mese o dell'anno indicato quale termine.

Si declina ogni responsabilità per la mancata valutazione di quanto dichiarato con modalità non conformi agli allegati fac-simile della domanda e del curriculum.

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.

I modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dell'atto di notorietà (allegate all'avviso) sono da utilizzare solo nel caso si debbano dichiarare titoli o situazioni soggettive non ricompresi nella domanda e/o nel curriculum professionale.

**“Dichiarazione sostitutiva di certificazione”** nei casi indicati dall'art. 46 del D.P.R. N. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Ordine dei Medici, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.).

**“Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà”** ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/00 per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, pubblicazioni, dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte, ecc.).

In luogo delle autentiche delle pubblicazioni e dei titoli, è consentita la produzione di semplici copie corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie delle pubblicazioni e dei titoli prodotti (fac simile allegato).

## **6. Motivi di inaccogliabilità delle domande**

Comportano l'esclusione dall'avviso:

1. la mancanza di sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza o incompletezza anche di una sola delle dichiarazioni richieste dal bando all'art. 2 pt. 3 – “Dichiarazioni”.

## **7. Restituzione dei documenti**

Si precisa che l'eventuale documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'adozione dell'atto deliberativo di approvazione della graduatoria relativa alla procedura selettiva in epigrafe.

Trascorso tale termine, la documentazione potrà essere restituita solo in esito a ricezione da parte dell'Azienda di richiesta scritta da parte del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante Raccomandata A.R., con spese di spedizione a carico del concorrente stesso.

Trascorsi sei anni dopo la data di approvazione della delibera di esito, i documenti non potranno più essere reclamati dal concorrente.

## **8. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 “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), 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 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 - COLLOQUIO E SELEZIONE**

La prova selettiva consisterà in un colloquio finalizzato ad appurare la professionalità oggetto di selezione.

**Accertato il possesso dei requisiti di ammissione, l'Azienda provvederà a CONVOCARE i Candidati ammessi al fine di sostenere il colloquio, almeno 3 giorni di calendario prima della data fissata per lo stesso mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica, riportato dal candidato nella domanda di partecipazione, e con contestuale pubblicazione sul portale aziendale nella sezione BANDI DI CONCORSO consultabile all'indirizzo [www.asst-mantova.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso](http://www.asst-mantova.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso). L'area dedicata è raggiungibile anche dall'homepage del portale selezionando nel menù la voce AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE > BANDI DI CONCORSO.**

L'eventuale esclusione dall'avviso per i motivi di cui al precedente art. 2, sarà comunicata anteriormente alla data del colloquio esclusivamente ai candidati che abbiano fornito l'indirizzo di posta elettronica.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

**La mancata presentazione al colloquio costituisce causa di esclusione dall'avviso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti**

La Commissione per la valutazione del colloquio ha a disposizione 80 punti.

Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento del punteggio minimo di 56/80.

La graduatoria verrà formulata - limitatamente ai soggetti che abbiano conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza - sulla base della valutazione del colloquio e dei titoli e degli elementi tratti dal Curriculum formativo e professionale e debitamente documentati.

### **ART. 4 - DETERMINAZIONE PUNTEGGIO**

I titoli saranno valutati secondo i criteri dettati dal D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e ss. mm. ed ii.

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari complessivamente a 100 punti, attribuibili alle seguenti categorie come di seguito indicato:

1. Colloquio Punti 80
2. Valutazione Titoli Punti 20 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

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova**

Strada Lago Paiolo 10 – 46100 Mantova | [www.asst-mantova.it](http://www.asst-mantova.it)  
Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201



## ART. 5 - FORMULAZIONE GRADUATORIA

La relativa graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punteggi complessivamente conseguiti dai candidati, con l'osservanza, a parità di punti, delle seguenti preferenze:

**Titoli di preferenza** (art. 5 del DPR 9/5/94 n. 487 ss.mm.):

- 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 ;
  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.

**Verranno presi in considerazione solo i titoli di preferenza il cui possesso sia stato già dichiarato e comprovato nella domanda di partecipazione all'avviso.**

## Art. 6 - ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI ASSUMENDI

L'Azienda si riserva di attingere dalla graduatoria nella misura e nei tempi ritenuti a suo insindacabile giudizio coerenti con le proprie esigenze.

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova**

Strada Lago Paiolo 10 – 46100 Mantova | [www.asst-mantova.it](http://www.asst-mantova.it)  
Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201



I candidati, attingibili dalla graduatoria per l'assunzione decisa dall'Azienda, saranno invitati, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a riscontrare per iscritto circa la loro disponibilità ad accettare l'incarico.

Si riporta quanto previsto dal *Regolamento aziendale per utilizzo graduatorie per assunzioni a tempo determinato*:

### **Rinuncia all'assunzione a tempo determinato**

1. Il soggetto presente in graduatoria che, interpellato, rinunci all'assunzione, perde la priorità conferitagli dall'ordine della graduatoria anche rispetto a future assunzioni.

2. Il soggetto rinunciario potrà essere richiamato solo in esito allo scorrimento dell'intera graduatoria.

3. Gli effetti sopra indicati troveranno applicazione a fronte del rifiuto della proposta di lavoro, indipendentemente dal motivo sotteso alla rinuncia, non rilevando, a tali fini, motivazioni od impedimenti di qualunque genere.

4. Vengono assimilate alla rinuncia all'assunzione le seguenti situazioni:

a) mancato o tardivo riscontro all'offerta lavorativa entro i termini fissati dall'Azienda;

b) dimissioni volontarie anticipate rispetto alla scadenza originariamente prevista nel contratto a t.d.in precedenza stipulato;

c) mancata accettazione della proroga del contratto a tempo determinato già instaurato in occasione della prima scadenza.

5. Non produce l'effetto di cui al comma 1 il rifiuto formulato in precedenza a fronte di un'offerta di supplenza di un dipendente assente ed avente diritto al posto, solo nel caso in cui si tratti di graduatoria concorsuale utilizzabile per eventuali assunzioni a tempo indeterminato, e, dunque, non in caso di graduatoria di avviso pubblico utilizzabile solo per incarichi a tempo determinato.

### **Esclusione definitiva dalla graduatoria**

1. Decade dalla graduatoria con effetti definitivi e senza possibilità di recupero:

a) chi, nominato dopo aver accettato l'incarico, non assuma servizio entro il termine fissato dall'azienda;

b) chi, non abbia superato il periodo di prova in un precedente rapporto di lavoro instaurato con l'Azienda in ragione dell'utilizzo della medesima graduatoria;

c) chi risulti aver reso dichiarazioni false o mendaci in sede di domanda di partecipazione o nel corso della procedura che ha prodotto la graduatoria.

L'Azienda procede ad inviare la proposta di eventuale assunzione **ESCLUSIVAMENTE** mediante e-mail inoltrata all'indirizzo di posta elettronica indicata dal candidato nella domanda.

I candidati dovranno riscontrare **entro 2 giorni di calendario** (escluse domeniche e giorni di festività nazionale) **decorrenti dal giorno di INVIO (\*) della comunicazione aziendale**, con uno dei seguenti mezzi:

#### **Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova**

Strada Lago Paiolo 10 – 46100 Mantova | [www.asst-mantova.it](http://www.asst-mantova.it)  
Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201



- e-mail: (reclutamento@asst-mantova.it)
- fax (n. 0376/464926)

(\*) es: invio comunicazione aziendale il venerdì, scadenza per la risposta il lunedì.

Si precisa, pertanto, che:

- non si invierà la proposta di assunzione al candidato che non abbia indicato un indirizzo di posta elettronica al quale autorizza l'invio delle comunicazioni inerenti la procedura;
- è di esclusiva responsabilità del candidato indicare un indirizzo di posta elettronica effettivamente operativo e consultare lo stesso con frequenza compatibile con i tempi di risposta richiesti dal presente avviso, con conseguente irrilevanza della mancata o tardiva conoscenza della comunicazione aziendale, qualunque ne sia stata la causa.

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

Successivamente all'accettazione i candidati dovranno:

- rendersi disponibili, entro 30 gg. dal ricevimento con e-mail della lettera di assunzione, 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, Specializzazione e certificato di iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi;
- Certificazione relativa al godimento dei diritti politici,
- Certificazione generale del casellario giudiziale.
- prendere servizio entro e non oltre il termine di 30 gg. decorrenti dalla ricezione della lettera di assunzione inviata con R.R.R., salvo diversa valutazione aziendale.
- attivarsi, qualora abbiano 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 di Mantova, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale a tempo determinato, nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Si precisa che agli assunti in forza del presente avviso verrà riconosciuto il trattamento economico fondamentale previsto dai CCNL vigenti nel tempo.

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova**

Strada Lago Paiolo 10 – 46100 Mantova | [www.asst-mantova.it](http://www.asst-mantova.it)  
Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201



Ai sensi dell'art. 16 CCNL 5/12/96 si fa presente che al Dirigente assunto verrà conferito un incarico dirigenziale di natura professionale ex art. 27 lett. d) CCNL 8/6/00, con conseguente riconoscimento della retribuzione di posizione minima unificata riservata ai Dirigenti con meno di 5 anni.

Per quanto riguarda il trattamento accessorio si precisa che l'eventuale retribuzione di posizione - parte variabile aziendale – eccedente il minimo contrattuale, viene riconosciuta sulla base della graduazione delle funzioni vigente nel tempo in Azienda.

Verranno riconosciute altresì altre competenze previste dal CCNL vigente (es. risultato, indennità accessorie, etc.) in presenza dei relativi presupposti e in conformità alla disciplina aziendale.

Il Dirigente assunto sarà sottoposto ad un **periodo di prova** fissato in:

- contratto di durata fino a 6 mesi: due mesi
- contratto di durata oltre i 6 mesi: tre mesi

La durata del rapporto di lavoro a tempo determinato, secondo il termine indicato nel contratto individuale, è suscettibile di essere prorogata, ad insindacabile giudizio dell'Azienda, nel rispetto normativa vigente nel tempo.

L'assunzione sarà in ogni caso subordinata al rispetto delle compatibilità e dei vincoli finanziari, nonché alle necessità organizzative e gestionali esistenti al momento in cui viene disposta.

In caso di **dimissioni volontarie**, i termini di preavviso sono pari a 30 giorni di calendario. In caso di inosservanza dei predetti termini, l'Azienda ha diritto di trattenere su quanto dalla stessa eventualmente dovuto al dipendente un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, 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'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 avviso viene fatto espresso riferimento alle norme vigenti nel tempo in materia.

La partecipazione alla presente procedura implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE di Mantova (ASST) presso la STRUTTURA RISORSE UMANE – Procedure Assuntive e Gestione Dotazione Organica, sita in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova (☎ 0376/464911-919-030) nel rispetto degli orari di apertura al pubblico di seguito indicati:

FASCIA ORARIA MATTUTINA: da Lunedì a 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. Raffaello Stradoni**

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova**

Strada Lago Paiolo 10 – 46100 Mantova | [www.asst-mantova.it](http://www.asst-mantova.it)  
Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201

