

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A
TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI NR. 1 POSTO NEL PROFILO
PROFESSIONALE DI:**

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
(categoria C – livello economico iniziale)

riservato ai disabili appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 12 Marzo
1999 nr. 68

Trattamento economico previsto dalle disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale di Comparto Sanità Pubblica vigente all'atto d'assunzione.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI

- La L.R. Toscana del 10 Agosto 2004 nr.43 "Riordino e trasformazione delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB). Norme sulle aziende pubbliche di servizi alla persona. Disposizioni particolari per la IPAB "Istituto degli Innocenti di Firenze"
- IL D. Lgs. del 30.03.2001 nr. 165 e successive modificazioni e integrazioni "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendente delle amministrazioni pubbliche";
- L. 12/03/1989 n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Il D.P.R. del 20.12.1979 nr. 761 "Stato giuridico del personale delle unità sanitarie locali; Il D.P.R. del 09.05.1994 nr. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- Il D.P.R. del 27.03.2001 nr. 220 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale";
- La L. del 07.08.1990 nr. 241 e successive modificazioni e integrazioni "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Il D.P.R. del 28.12.2000 nr. 445 e successive modificazioni e integrazioni "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Il D. Lgs. del 30.06.2003 nr. 196 come aggiornato dal D.lgs. del 10.08.2018 nr. 101 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- Il D. Lgs. del 14.03.2013 nr. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" come modificato dal D.lgs. del 25.5.2016, nr. 97, e, in particolare, l'art. 19 relativo agli obblighi di pubblicità dei bandi di concorso;
- I vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Sanità Pubblica;
- I vigenti DD.PP.CC.MM. atti a fronteggiare l'emergenza sanitaria Covid-19.
- D.L n. 44 del 01/04/2021 convertito con modifiche dalla L. 28/05/2021 n.76, art.10-

PRECISATO che è data garanzia di pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al posto oggetto del presente bando ed il relativo trattamento sul lavoro, in osservanza della normativa di cui al D.lgs. 198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art.6 della legge 28/11/2005, n.246" e dall'art.57 del D. Lgs.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

in esecuzione al Piano triennale delle assunzioni 2022/2024 approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 24/02/2022 nr. 3 – esecutiva ai sensi di legge –;

RENDE NOTO

Che in attuazione della determinazione nr. 196 del 2/9/2022– esecutiva ai sensi di legge – sono aperti i termini di presentazione delle domande di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di nr. 1 di Assistente Amministrativo - cat. C, nel ruolo dell'ASP FIRENZE Montedomini, riservato esclusivamente agli appartenenti alle Categorie Protette di cui all'art. 1 della Legge 12 Marzo 1999 nr. 68.

La procedura di reclutamento ed assunzione, per quanto non esplicitamente indicato nel presente bando, è disciplinata dal Regolamento di organizzazione vigente dell'Ente che qui si intende acquisito. La procedura in parola è consultabile nel sito dell'Ente all'indirizzo www.montedomini.net – amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali.

In riferimento alla figura oggetto del presente bando, l'ASP FIRENZE Montedomini ha attivato la procedura di mobilità prevista dall'Art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi.

ART. 1 -Requisiti per l'ammissione alla selezione

1. Saranno ammessi a partecipare alla presente selezione – senza distinzione di genere - coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

A) REQUISITI GENERALI

- a1) Cittadinanza italiana.** Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea o per il familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o per il cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
Ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:
I) Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
II) Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
III) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- a2) Idoneità fisica all'impiego** data la natura dei compiti previsti per il posto a selezione e compatibilmente con la disabilità posseduta,
- a3) Età non inferiore ad anni 18;**
- a4) Godimento del diritto di elettorato politico attivo;**
- a5) Assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;**
- a6) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico**, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 ovvero **licenziato** a qualsiasi titolo.,
- a7) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);

B) SPECIFICI

- b1) titolo di studio:**

Saranno ammessi i candidati in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado,

ATTENZIONE:

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente bando, il riconoscimento di equipollenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità. Possono comunque, essere ammessi a partecipare al bando, con riserva, anche coloro i quali, in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, abbiano, entro i termini di cui sopra, fatto richiesta di equiparazione alle competenti autorità così come disposto dall'art.38 comma 3 del D. Lgs. 165/2001. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento di eventuale assunzione;

b2) Iscrizione del candidato nell'elenco di cui all'art. 8 della Legge 12 Marzo 1999 nr.68 in quanto appartenente alla categoria di cui all'art. 1 della medesima Legge.

2. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.
3. Il difetto di anche uno solo dei requisiti prescritti, accertato nel corso del procedimento, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e comunque costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.
4. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi. All'atto dell'assunzione dette dichiarazioni saranno verificate dagli uffici competenti con i relativi provvedimenti secondo normativa vigente.
5. Qui di seguito viene presentato il profilo lavorativo del posto messo a selezione per facilitare il candidato nella redazione della propria proposta.

Competenze tecnico-professionali

- conoscenza del Diritto Amministrativo, della gestione/organizzazione delle Aziende della Pubblica Amministrazione e della normativa riguardante le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona;
- conoscenza della normativa sulla trasparenza, anticorruzione e diritto alla privacy;
- capacità di utilizzare i principali strumenti informatici utilizzati quali elaboratori di testo, fogli di calcolo, browser, posta elettronica, agende on-line;etc.,
- conoscenza base del Codice degli Appalti;
- conoscenza base della contabilità economica/Patrimoniale,
- conoscenza base della normativa fiscale e tributaria (imposte dirette e indirette),
- elementi di contabilità generale e analitica;

Competenze di Pianificazione e Organizzazione

- Capacità d'analisi e Problem solving;
- capacità di gestione in autonomia dei compiti assegnati, con precisione, attenzione e affidabilità;
- capacità di valutazione delle richieste secondo i criteri di importanza, urgenza e emergenza.

Competenze di Relazione e Comunicazione

- capacità di ascolto, di comunicazione e di gestione delle relazioni con i clienti interni e esterni;
- capacità di gestire con consapevolezza e riservatezza i dati sensibili;
- capacità di lavorare in gruppo.

Titoli

A) CARRIERA

Esperienza lavorativa maturata nella categoria e profilo messo a bando o equivalente in altro CCNL, purché maturata alle dipendenze di Pubblica Amministrazione con contratto di lavoro subordinato.

Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria immediatamente inferiore a quella messa al bando (cat. B-BS) o equivalente in altro CCNL è valutato con un punteggio pari al 50% di quello reso nel profilo professionale relativo al concorso.

I periodi di servizio omogeneo si cumulano; le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato. I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro a tempo pieno previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.

B) TITOLI DI STUDIO

Saranno valutati i titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla procedura concorsuale ed afferente al profilo messo a bando;

C) CURRICULUM FORMATIVO e PROFESSIONALE

Relativamente all'esperienza professionale acquisita, saranno valutate le attività di lavoro subordinato, libero professionali, collaborazione coordinata e continuativa, collaborazione a progetto, tirocini, attinenti al profilo della figura messa a bando e svolte presso Pubbliche Amministrazioni o presso Aziende Private e non rientranti nei titoli di cui al punto A),

ART. 2 - Domanda di partecipazione, Curriculum formativo professionale e Tassa Concorsuale

1. Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare il proprio Curriculum formativo e professionale redatto, datato e firmato che valga da dichiarazione sostitutiva di certificazione di atto di notorietà e autocertificazione (vedi art.3 del presente Bando) e la ricevuta di pagamento della tassa concorsuale.
2. Sia la domanda che il curriculum formativo professionale dovranno essere redatti in tutte le sue parti utilizzando gli appositi facsimili allegati al presente avviso, pubblicati sul sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.
3. La sottoscrizione della domanda e del curriculum formativo professionale, se fatta con firma autografa, deve essere corredata da copia di documento di identità in corso di validità.
4. La candidatura potrà essere indirizzata:
 - a) **via mezzo raccomandata** con ricevuta di ritorno al Direttore Generale dell'ASP FIRENZE Montedomini, Via de Malcontenti n.6, 50122 FIRENZE, indicando sulla busta: "BANDO DI CONCORSO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C ART.1 L.68/99"
 - b) **mediante casella di posta elettronica certificata, in formato PDF**, all'indirizzo PEC: segreteria.montedomini@pec.it. Indicando nell'oggetto: "BANDO DI CONCORSO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C ART. 1 L.68/99".
L'indirizzo di posta elettronica certificata dal quale sarà inviata l'istanza deve essere personalmente detenuto dal candidato e sarà utilizzato per l'invio di tutte le comunicazioni inerenti al presente procedimento.

5. Le domande dovranno **pervenire entro il termine perentorio di TRENTA GIORNI** dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale “Concorsi ed Esami”. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante, in caso di invio tramite posta certificata (PEC) farà fede la data ed ora di ricezione nella casella PEC dell'Azienda.
6. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per il mancato recapito/ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.
7. Non sarà possibile inoltrare la domanda dopo la scadenza del termine. In caso di più domande di invio per la presente procedura verrà presa in considerazione l'ultima pervenuta in ordine temporale. L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetto.
8. Nella domanda di ammissione al concorso gli aspiranti devono, sotto la loro personale responsabilità consapevoli delle conseguenze penali in caso di dichiarazione mendace:
 - a) **dichiarare** cognome, nome, data e luogo di nascita;
 - b) **dichiarare** il possesso della cittadinanza italiana (ART. 1 -Requisiti per l'ammissione alla selezione) o di uno stato membro o extracomunitario ricorrendo una delle condizioni previste dall'Art. 38 del D.lgs.165/2001;
 - c) **dichiarare** l'adeguata conoscenza della lingua italiana per il regolare svolgimento dell'attività lavorativa oggetto del presente bando (solo per i cittadini non italiani)
 - d) **dichiarare** di godere dei diritti politici ed essere iscritto presso le liste elettorali del comune (indicare quale) o Stato estero (indicare quale) ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e) **dichiarare** l'appartenenza alle categorie Disabili di cui all'**art. 1 della Legge 12 Marzo 1999 nr.68**
 - f) **dichiarare** l'iscrizione negli appositi elenchi, riservati alle persone disabili, ai sensi dell'**art. 8 della Legge 12 Marzo 1999 nr.68**, all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.
 - g) **dichiarare** di non aver riportato condanne penali o le eventuali condanne penali; gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), ovvero di non avere carichi pendenti;
 - h) **dichiarare** la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs.165/2001 così come modificato dall'art.7 della L. 97/2013 (solo per i cittadini extracomunitari);
 - i) **dichiarare** di essere fisicamente idoneo all'impiego;
 - j) **dichiarare** il titolo di studio (vedi ART. 1 -Requisiti per l'ammissione alla selezione). Dei titoli di studio posseduti devono essere riportati data, sede e denominazione dell'Istituto in cui gli stessi sono stati conseguiti; il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità;
 - k) **indicare** l'opzione per una delle lingue previste nel bando (inglese/francese/spagnolo);
 - l) **dichiarare** la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - m) **indicare** le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non esser mai stato destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
 - n) **dichiarare** i titoli che danno diritto a usufruire di precedenza o preferenze. (art 5 comma 4 DPR 487/1994). L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;

- o) **fornire** recapito, presso il quale devono essere fatte le comunicazioni ed un **indirizzo di posta elettronica (preferibilmente pec)** e/o un recapito telefonico fisso e/o mobile;
 - p) **dichiarare** l'eventuale necessità di particolari ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove concorsuali. I concorrenti che, in relazione al proprio handicap, necessitano per l'espletamento delle prove dell'uso di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dalle autorità competenti che attesti l'handicap posseduto e specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi necessari ai sensi dall'art. 20 della Legge 5 Febbraio 1992 nr. 104. La mancata presentazione della documentazione sopraindicata non consentirà all'Azienda di fornire l'adeguata assistenza richiesta.
 - q) **esplicitare** l'autorizzazione all'uso dei dati personali per gli scopi concorsuali fino alla eventuale chiamata in servizio, ai sensi della Legge 196/03 e successive modificazioni e integrazioni.
9. Il candidato dovrà apporre la firma in calce alla domanda, pena esclusione dalla selezione.
10. Il pagamento della tassa di concorso di € 10,00, non rimborsabile, dovrà essere effettuata entro i termini di scadenza del presente bando, a mezzo bonifico bancario sul c/c bancario iban nr. **IT06E0306902887100000300096** intestato ad **Asp Firenze Montedomini**. Nella causale dovrà essere indicato il proprio nome e cognome e la dicitura "Tassa di Concorso per Assistente Amministrativo L. 68/99.
11. Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura, verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni; la presentazione della domanda di partecipazione al bando da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ad all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione. Per i diritti esercitabili dal diretto interessato, si rimanda all'ART.11 Trattamento dei dati Personali.

ART. 3 – Documentazione da allegare o autocertificare

1. Alla domanda di partecipazione alla selezione, gli aspiranti devono allegare copia in carta libera dei seguenti documenti oppure rendere dichiarazione sostitutiva nell'ambito del curriculum vitae, qualora relativa a stati, fatti e qualità personali:
 - a) Titolo di studio, di cui all'art.1.
 - b) Eventuali titoli che conferiscano diritto di precedenza e/o preferenza all'assunzione;
 - c) titoli formativi, di studio, professionali e di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.
 - d) documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art.38 del D.lgs. 165/2001 così come modificato dall'art.7 della L. 97/2013 (solo per i cittadini extracomunitari);
2. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata la traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.
3. **Per i servizi prestati come lavoratore dipendente**, devono essere chiaramente indicati **pena la non valutazione**:
 - a) esatta denominazione, natura giuridica e indirizzo del datore di lavoro (Direzione, Settore ecc.);
 - b) periodo di tempo (dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa)
 - c) natura del rapporto di lavoro (tempo determinato o indeterminato, Somministrazione lavoro, ecc....);
 - d) profilo professionale, posizione funzionale e disciplina (livello/categoria/profilo/CCNL);

- e) tipologia di contratto tempo pieno o a tempo parziale (in quest'ultimo caso con indicazione della percentuale svolta rispetto ad un monte orario di 36 ore settimanali) e comparto di riferimento (CCNL applicato) - eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo;
 - f) le attività e mansioni svolte;
 - g) posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento obbligatorio, con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio – solo per i servizi prestati nelle aziende del servizio sanitario nazionale);
 - h) motivi di cessazione.
4. **Per le attività svolte in regime di libera professione** o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, **l'interessato** è tenuto ad indicare, **pena la non valutazione**:
- a) l'esatta denominazione e indirizzo del committente;
 - b) il periodo di tempo (dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa) e l'impegno orario settimanale e/o mensile;
 - c) la tipologia di contratto instaurato; ovvero l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione.
5. **L'Ente è tenuto ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.**
6. Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'ente darà notizia all'interessato di tale irregolarità. Il candidato sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione.
7. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato D.P.R.445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
8. L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.
9. Alla domanda deve essere unito un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

ART. 4 – Pubblicità

1. Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul Bollettino ufficiale della Regione e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale 4° serie speciale "Concorsi ed esami" ed è consultabile e scaricabile sul sito web dell'ASP FIRENZE Montedomini (www.montedomini.net) nell'apposita sezione *dell'Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso*.

ART. 5 – Ammissione al concorso

1. Solo i candidati non ammessi al concorso riceveranno – a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o PEC – apposita comunicazione contenente le motivazioni della non ammissione. Tutti i candidati sono pertanto chiamati a consultare il sito internet aziendale per conoscere data ed orario per la prova scritta e dell'eventuale prova preselettiva.
2. La prova concorsuale sarà comunicata come meglio indicato nell'ART. 8- Comunicazione ai candidati.

ART. 6 – Esclusione dal concorso

1. Costituiscono motivo di esclusione:
 - a) Mancato possesso di uno o più requisiti per l'ammissione alla selezione elencati all'Art.1;
 - b) Mancata presentazione del Curriculum formativo professionale;
 - c) La presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle stabilite dall'Art.2 comma 4;
 - d) L' inoltro della domanda oltre il termine di scadenza del bando;
 - e) L'omissione della firma a sottoscrizione della domanda secondo le modalità indicate nel presente bando;
 - f) La mancanza di copia del documento di identità in corso di validità in caso di sottoscrizione della domanda, del Curriculum formativo professionale o di ulteriori dichiarazioni rese con firma autografa,
 - g) Omesso pagamento della Tassa di Concorso di cui all'art. 2 comma 10 entro la data di scadenza del presente bando.

2. L'esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato, da notificarsi all'interessato entro trenta giorni dall'esecutività della relativa decisione.

ART.7 – Prova Preselettiva

1. Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento delle prove in tempi rapidi, l'Azienda, a suo insindacabile giudizio, si riserva di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva secondo quanto disposto dall'art.3 comma 4 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

2. I candidati che per qualsiasi motivo non si presentino a sostenere la prova di preselezione nel giorno e nel luogo indicato, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso.

2. La prova di preselezione verrà effettuata sulla base di quesiti a risposta multipla, e/o domande aperte, volti a verificare competenze (conoscenze ed abilità) di tipo attitudinale e/o professionale al fine di accertare che i candidati abbiano la conoscenza di base necessaria per coprire il posto messo a concorso secondo il profilo indicato nel presente bando in termini di competenze generali e mansioni del ruolo.

3. Il superamento della prova preselettiva non costituisce garanzia della regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né sana l'eventuale irregolarità della domanda stessa. L'Amministrazione procederà alla verifica della validità dei requisiti prescritti dopo lo svolgimento della prova preselettiva stessa e limitatamente ai candidati che l'avranno superata. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso.

4. LA DATA ED ORARIO della prova preselettiva verranno resi disponibili sul sito internet dell'Azienda, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e nell'elenco News ed Eventi raggiungibile dalla home page del sito www.montedomini.net . La data della prova preselettiva sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

5. Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 05 Febbraio 1992 nr. 104, sono esonerati dalla preselezione, e quindi ammessi direttamente all'effettuazione delle prove di concorso, coloro che siano affetti da un'invalidità superiore all'80%,

6. Saranno ammessi alla prova concorsuale i soli candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, si classificheranno nelle prime 50 posizioni e coloro che avranno conseguito la stessa votazione del 50° candidato.
7. Il punteggio conseguito nella prova di preselezione non concorre alla formazione del voto finale ma consente l'accesso all'ulteriore prova concorsuale.

ART.8 – Valutazione dei titoli ed articolazione prove d'esame

1. La Commissione, per i titoli e le prove d'esame dispone complessivamente di 100 punti.

A) 30 PUNTI PER I TITOLI COSÌ RIPARTITI:

- a1) 15 punti per i titoli di carriera;
- a2) 5 punti per i titoli accademici e di studio;
- a3) 10 punti per il curriculum formativo e professionale;

B) 30 PUNTI PER LA PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere in **un elaborato e/o soluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla** destinati alla valutazione delle competenze indicate per la figura messa a concorso (vedi competenze tecnico-professionali e Pianificazione – Organizzazione). ,
La prova sarà considerata superata se raggiunge la valutazione in termini numerici di almeno **21/30**.

C) 20 PUNTI PER LA PROVA PRATICA

La prova pratica, la cui ammissione è subordinata al superamento della prova scritta, volta a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzioni di casi e/o stesura di schemi di atti, potrà consistere nella **stesura di un elaborato e/o nella redazione di un atto e/o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla**.

La prova pratica risulta superata se il punteggio ottenuto sarà uguale o superiore a **14/20**.

D) 20 PUNTI PER LA PROVA ORALE

Nella prova orale, vertente sugli stessi argomenti della prova scritta e/o della prova pratica; si procederà altresì all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (uso del personal computer, delle periferiche e dei programmi più diffusi) e della lingua scelta in fase di presentazione della domanda di concorso.

La prova orale sarà considerata superata se raggiunge una votazione pari almeno ai **14/20**.

2. L'opzione per una delle lingue va indicata nella domanda di ammissione al concorso. In caso di non indicazione il candidato sarà sottoposto d'ufficio all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.
3. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.
4. Saranno ammessi alla prova pratica solamente i candidati che abbiano superato la prova scritta.
5. La commissione di concorso potrà prevedere di espletare la prova scritta e la prova pratica nella medesima sessione d'esame. In tal caso, i candidati saranno ammessi con riserva a

sostenere la prova pratica, nell'impossibilità da parte della Commissione giudicatrice di procedere alla correzione della prova scritta. La valutazione degli elaborati relativi prova pratica è subordinata all'avvenuto superamento della prova scritta. Pertanto i candidati che non supereranno la prova scritta verranno esclusi dalla partecipazione al concorso e l'aver effettuato ambedue le prove non costituirà diritto ad essere ammessi alla prova orale.

6. Il risultato della valutazione dei titoli è reso noto ai soli candidati che abbiano superato la prova pratica e prima dello svolgimento della prova orale.
7. Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

ART. 9 – Comunicazione ai candidati

1. Tutte le comunicazioni di interesse dei candidati, comprese le convocazioni dell'eventuale preselezione e delle prove di esame saranno visibili sul sito internet aziendale in: sezione **Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso** e nell'elenco **News ed Eventi** raggiungibile dalla home page del sito **www.montedomini.net**. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
2. Le date delle prove d'esame saranno rese note, con almeno quindici (15) giorni di anticipo per la prova scritta e venti (20) giorni di anticipo per le restanti prove (compresa l'eventuale preselezione) rispetto alla data di svolgimento, sul sito istituzionale **www.montedomini.net**, sezione **Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso**.
3. I Candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nel giorno, ora e sede stabiliti saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale che sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà.

ART. 10 – Approvazione e pubblicazione della graduatoria

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, costituito dalla somma dei voti attribuiti nella prova scritta, pratica ed orale.
2. La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.05.94, nr. 487 e successive modificazioni. A conclusione dell'iter, il Direttore Generale provvederà all'approvazione della graduatoria con Determinazione Dirigenziale ed alla sua pubblicazione. Entro 10 giorni dalla pubblicazione chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Direttore Generale per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con determinazione del Direttore Generale e ripubblicata.
3. La graduatoria sarà visibile sul sito internet dell'Ente e potrà essere utilizzata per ulteriori necessità con le modalità e nei limiti temporali imposti dalle vigenti leggi in materia.
4. Il candidato utilmente classificato riceverà apposita comunicazione a cura dell'ASP FIRENZE Montedomini, ove saranno specificati gli eventuali adempimenti a suo carico ed il termine per la stipula del contratto individuale di lavoro e per l'inizio del servizio. Il candidato idoneo dovrà dichiarare, al momento dell'immissione in servizio, di non avere altri rapporti di impiego sia pubblici che privati e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni.
5. Con la firma del contratto individuale il candidato assunto accetta, senza riserve, tutte le disposizioni che disciplinano nel tempo lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale.

ART. 11 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi della normativa vigente, si informa che l'ASP FIRENZE Montedomini – sede legale in Via de' Malcontenti 6. 50122 Firenze – è il titolare del trattamento dei dati. Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) O Data Protection Officer (DPO) è contattabile attraverso i seguenti recapiti : segreteria@montedomini.net (e-mail) oppure segreteria.montedomini@pec.it (PEC).
2. I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio di Segreteria di Direzione e Presidenza ed il Servizio Risorse Umane e Sistema Qualità dell'ASP FIRENZE Montedomini per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati fino a sei mesi successivi al termine del procedimento concorsuale; eventualmente anche successivamente in caso d'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei titoli e dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. L'interessato potrà far valere, presso l'Ente, il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge. Gli interessati hanno comunque diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo Garante per la protezione dei dati personali (email : protocollo@gpdp.it - PEC : protocollo@pec.gpdp.it).

ART. 12 – Stipula del contratto

1. Prima di procedere all'assunzione, il vincitore sarà sottoposto ad accertamento della permanenza dello stato invalidante e dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo professionale oggetto del presente bando.
2. Il prescelto dovrà prendere servizio entro quindici (15) giorni dalla convocazione, salvo che l'Ente ritenga - a suo insindacabile giudizio - di concedere una proroga.
3. Il prescelto, all'atto della firma del contratto di lavoro dovrà aver già presentato tutti i documenti necessari a dimostrare il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati nella domanda di concorso. La non corrispondenza anche di una sola dichiarazione, con i documenti presentati e/o con altre indagini che l'Amministrazione riterrà opportuno eseguire, comporterà automaticamente la decadenza dall'assunzione.
4. All'atto della firma del contratto di lavoro, il prescelto non dovrà avere in essere alcun rapporto, economico o di consulenza, anche in regime convenzionale, con enti o società che svolgono attività con l'ASP Firenze Montedomini.
5. Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.
6. Resta inoltre facoltà dell'Amministrazione non procedere nella stipulazione del contratto individuale se ritenuto non sussistere candidati idonei al ruolo proposto nel presente avviso di selezione

ART. 13 – Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dall'avviso si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.
2. La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti alle selezioni per l'assunzione di

personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

3. Avverso questo avviso è proponibile ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.
4. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando di selezione qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto, o comunque differire nel tempo l'effettiva entrata in servizio del vincitore a fronte di motivate esigenze di funzionalità organizzativa.
5. Responsabile del procedimento concorsuale è Armeni Ilaria – Responsabile apicale Servizio Risorse Umane e Sistema Qualità. Per eventuali chiarimenti o informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi telefonicamente al 055/2339452 o via e-mail i.armeni@montedomini.net.

Firenze, 2 Settembre 2022

F.to
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Emanuele Pellicanò