

**AVVISO RICOGNITIVO PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI CUI ALL'ART.1 COMMA 268
LETT. B) DELLA LEGGE 234/2021 E SUCCESSIVE MM E II PER I SEGUENTI PROFILI
PROFESSIONALI NON DIRIGENZIALI:**

- 1) SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI SPECIALISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI,**
- 2) ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA APPARENENTE ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI.**

IL DIRETTORE GENERALE

Dando garanzia di pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al posto oggetto del presente avviso 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 2023/2025 approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione nr.142 del 20/12/2022 – esecutiva ai sensi di legge – così come aggiornato con deliberazione nr. 10 del 11/07/2023;

RENDE NOTO

Che per quanto deciso nella determinazione del Direttore Generale nr. 136 del 12/07/2023 e in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge 234/2021 e ss. mm. e ii. e dalle linee guida diramate in data 10/05/2023 dalla Conferenza Stato-Regioni, è emanato il presente avviso ricognitivo finalizzato alla predisposizione di graduatoria da utilizzare nell'ambito del percorso di stabilizzazione per:

- **Nr.1 posto di Specialista della Comunicazione Istituzionale appartenente all'Area degli Specialisti della Salute e dei Funzionari,**
- **Nr. 1 posto di Assistente Tecnico Geometra appartenente all'Area degli Assistenti.**

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti di cui alla presente selezione è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Si ricorda quanto previsto dagli artt. 30 e 35 del D.lgs. 165/2001 per quanto concerne le prime nomine a ruolo.

Il presente avviso è pubblicato all'albo ufficiale dell'Ente, nel sito web all'indirizzo www.montedomini.net, e sarà inoltre in visione presso il Servizio Accoglienza e Sorveglianza dell'Ente dove sarà possibile ritirare facsimile della domanda.

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Cittadinanza:

Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o di uno Stato membro dell'Unione Europea; sono altresì ammessi i cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 della L. 97/2013, integrativo dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001.

Limiti d'età:

Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 15.5.1997 n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo il limite previsto dalle vigenti norme per il collocamento a riposo d'ufficio.

Cause ostative all'assunzione:

Non possono accedere al pubblico impiego:

- coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- coloro che siano sottoposti a misure di prevenzione e sicurezza;

- coloro ai quali sia stata inflitta l'interdizione perpetua o temporanea – per il tempo della stessa – dai pubblici uffici;
- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a decorrere dal 02/09/1995, data di entrata in vigore del primo contratto collettivo del comparto sanità.

2. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- Essere stato reclutato a tempo determinato presso l'ASP Firenze Montedomini– **nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione** – con procedure selettive (concorso pubblico, avviso pubblico) espletate anche presso amministrazioni pubbliche diverse dall'ASP Firenze Montedomini;
- Aver maturato integralmente con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di scadenza del presente Avviso alle dipendenze di un Ente o Azienda del Servizio Sanitario Nazionale almeno diciotto mesi di servizio, anche non continuativi, di cui almeno sei mesi, nel periodo intercorrente tra il 31/01/2020 ed il 31/12/2022 nel profilo oggetto di stabilizzazione.
Si precisa che, trattandosi di contratti di lavoro non sottoscritti con Aziende del SSN, non sono ascrivibili alla tipologia di servizio di cui al punto precedente, i contratti di somministrazione di lavoro (lavoro interinale) seppur effettuato presso le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale.
- Possesso dei requisiti d'accesso al profilo professionale dalla normativa concorsuale per l'assunzione nello specifico profilo.

Tutti i requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione. Non possono partecipare alla procedura di stabilizzazione i titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

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.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione all'avviso (unitamente a copia del documento di identità), redatta in carta semplice, sottoscritta dal candidato in calce alla stessa senza necessità di alcuna autentica (art. 39 DPR n. 445/2000), conformemente allo schema esemplificativo riportato in calce ed indirizzate al Direttore Generale, potrà essere:

- **spedita a mezzo raccomandata** con ricevuta di ritorno a: A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI – Ufficio Segreteria - via Malcontenti, 6 - 50122 Firenze,
- **inviata** per posta certificata al seguente indirizzo: segreteria.montedomini@pec.it
Si precisa che la validità dell'inoltro mediante PEC, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di partecipazione alla procedura di stabilizzazione dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata unitamente alla copia del documento d'identità. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 lettera a) del D.Lgs. 7.3.2005 n. 82 e s.m.i. (sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata). Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione alla procedura sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, anche successiva alla procedura in oggetto, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dei candidati. È onere del candidato comunicare all'Amministrazione l'eventuale cambiamento dell'indirizzo PEC, pena le conseguenze sopra riportate in merito alla mancata comunicazione dell'indirizzo postale.

Nel caso di invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale la domanda sarà accettata ma l'Amministrazione non assume responsabilità in caso di ricezione parziale o incompleta o tale da non consentire la protocollazione della domanda stessa;

- **consegne a mano** solo nei giorni feriali dal Lunedì al Venerdì a: Ufficio Segreteria – A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI - via Malcontenti, 6 - 50122 Firenze, (orario ufficio 9,00 - 15,00).

Le domande dovranno **pervenire entro il termine perentorio di TRENTA GIORNI** dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo ufficiale dell'ente (vedi www.montedomini.net – amministrazione trasparente – albo on line). 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 consegna diretta, la data e l'ora di ricezione sono comprovate dal timbro e numero protocollo ufficiale dell'Ente, in caso di invio tramite posta certificata (pec) o posta elettronica semplice, farà fede la data ed ora di ricezione nella casella pec dell'Azienda.

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.

Non sarà possibile inoltrare la domanda dopo la scadenza del termine, né inoltrare più di una domanda di partecipazione per la presente procedura. L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetto.

4. REQUISITI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione al concorso gli aspiranti devono, sotto la personale responsabilità:

- A) dichiarare** cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- B) dichiarare** il possesso della cittadinanza italiana (o vedi requisiti generali e specifici);
- C) 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;
- D) dichiarare** il possesso dei tre requisiti specifici di ammissione di cui al punto 2)
- E) dichiarare** di non aver riportato condanne penali o eventuali condanne penali; gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), ovvero di non avere carichi pendenti;
- F) 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);
- G) dichiarare** di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- H) dichiarare** il titolo di studio (vedi requisiti generali e specifici). 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;
- I) dichiarare** la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- L) indicare** le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- M) dichiarare** i titoli che danno diritto a usufruire di riserve, precedenza o preferenze. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- N) fornire** recapito, presso il quale devono essere fatte le comunicazioni e/o un recapito telefonico fisso e/o mobile;
- O) esplicitare** l'autorizzazione all'uso dei dati personali per gli scopi concorsuali fino alla eventuale chiamata in servizio, ai sensi della Legge 196/03.

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

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo che dovessero verificarsi durante il periodo di vigenza della graduatoria qualora il candidato sia stato dichiarato idoneo. L'Azienda non assume

responsabilità in caso le comunicazioni inerenti alla procedura di stabilizzazione non pervengano al destinatario a causa dell'inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore

5. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

- La mancata sottoscrizione autografa della domanda di partecipazione da parte del candidato, nel caso di inoltro a mezzo del servizio postale;
- il mancato rispetto delle modalità di inoltro e sottoscrizione della domanda inviata via PEC;
- il mancato rispetto dei termini perentori per l'invio e la ricezione della domanda di partecipazione indicati nel presente bando;
- l'invio della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra elencate;
- il mancato possesso dei requisiti generali e specifici per la partecipazione alla procedura di stabilizzazione indicati nel presente bando

6. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E ALLEGATI

I candidati dovranno utilizzare esclusivamente il fac-simile di domanda di partecipazione allegato all'avviso e pubblicato sul Sito Internet dell'Azienda, www.montedomini.net – amministrazione trasparente - sezione "Bandi e Concorsi".

Alla domanda di partecipazione alla procedura di stabilizzazione i candidati devono allegare:

- una fotocopia del documento di identità legalmente valido;
- tutte le certificazioni relative a condizioni che consentono l'ammissione alla procedura di stabilizzazione dei cittadini extra UE;
- eventuale provvedimento di riconoscimento in Italia del titolo di studio conseguito all'estero;
- eventuali motivi di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni.

Il candidato deve compilare la domanda di partecipazione alla procedura di stabilizzazione dichiarando tutti gli elementi necessari ai fini dell'ammissione alla procedura stessa, nonché ai fini della valutazione dei titoli. L'omissione anche di un solo elemento può comportare l'esclusione dalla procedura e/o l'impossibilità di valutare il titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento ai servizi prestati, il candidato deve dichiarare:

- la tipologia del rapporto di lavoro;
- la qualifica e il profilo professionale;
- il regime orario (tempo pieno / part-time e relativa percentuale);
- le date (giorno/mese/anno) di inizio e conclusione dei servizi prestati, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);
- quant'altro necessario per la valutazione del servizio.

Si precisa che non devono essere allegate copie e documenti relativi ai titoli di studio conseguiti (ad eccezione dei certificati di equipollenza per i titoli conseguiti all'estero) per i quali è sufficiente l'autocertificazione rilasciata con la domanda di partecipazione alla procedura di stabilizzazione. Poiché, ai sensi dell'art. 15 della L. 183 del 12.11.2011, dal 01.01.2012 non è più possibile richiedere o accettare certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, in luogo dei certificati i candidati dovranno presentare le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà per essere prese in considerazione devono contenere tutti gli elementi che sarebbero stati presenti nel documento rilasciato dall'autorità competente, in modo da consentire gli opportuni controlli. Per quanto non è particolarmente contemplato nel presente avviso, si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le norme regolamentari e di legge previste in materia e, in particolare, dal D.P.R. 27.03.2001 n. 220. 6

7. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Poiché le assunzioni a tempo indeterminato potranno essere graduali, i criteri di priorità di assunzione saranno i seguenti:

- l'essere in servizio, alla data di pubblicazione dell'avviso, presso l'ASP Firenze Montedomini,
- l'anzianità di servizio ulteriore, rispetto ai diciotto mesi che valgono come requisito di ammissione alla procedura di stabilizzazione.

Nel caso di parità di punteggio, si applicheranno i criteri di precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R.487/94 ss.mm.ii.

La suddetta graduatoria, approvata con atto del Direttore Generale, verrà pubblicata sul sito internet dell'Azienda. Al momento dell'assunzione a tempo indeterminato a seguito di procedura di stabilizzazione, il candidato non dovrà essere titolare di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

8. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

In sede di prima applicazione della procedura di stabilizzazione si procederà all'assunzione di due unità. Successivamente, la graduatoria formata a seguito della presente procedura di stabilizzazione potrà essere utilizzata nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni predisposto dall'ASP Firenze Montedomini.

9. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Una volta riscontrata la sussistenza di tutti i requisiti previsti, il candidato chiamato in servizio sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ex art. 14 del CCNL del 01.09.1995 del personale del comparto Sanità pubblica e dovrà presentare, nel termine di 15 giorni dalla richiesta dell'Azienda, i documenti indicati nella richiesta stessa, sotto pena di mancata stipulazione del contratto medesimo. Il contratto individuale di lavoro si risolve di diritto:

- quando il candidato non assume servizio alla data stabilita, salvo proroga per giustificato e documentato motivo;
- in assenza di uno dei requisiti generali o specifici richiesti, accertata in sede di controllo delle dichiarazioni rese.

L'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla sussistenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni. La partecipazione alla procedura di stabilizzazione presuppone l'integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'Azienda e delle loro future eventuali modificazioni.

10. DISPOSIZIONI FINALI

I dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure di stabilizzazione saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/03. 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 e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure di stabilizzazione. L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o annullare l'avviso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale. Si riserva altresì la facoltà di revocare la presente procedura in conseguenza delle mutate esigenze dei servizi, nonché in conseguenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni. Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi a:

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, li 12 07 2023

F.to
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Emanuele Pellicanò