

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 327 del 06-03-2023

**OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 16 POSTI NEL PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI).**

**Il Responsabile dell'Istruttoria**

FRANCA D'AMELIO

**Il Dirigente**

**U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE  
LOREDANA PAOLOZZI**

**IL DIRETTORE GENERALE F.F.**

DOTT.SSA EVELINA GOLLO prende in esame, per le determinazioni di competenza, l'argomento di cui in oggetto.

Il responsabile U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE, LOREDANA PAOLOZZI, alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla U.O.C. e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria per tutti gli effetti di legge, nonché l'espressa dichiarazione di regolarità tecnica e amministrativa della stessa resa a mezzo di sottoscrizione della proposta;

**VISTO** il decreto legislativo n.165 del 30.03.2001 ss.mm.ii., art.4, comma 2 e art.17;

**VISTA** la legge regionale n.9 del 01.04.2005 di istituzione della A.S.Re.M. regionale e messa in liquidazione delle disciolte AA.SS.LL.;

**VISTA** la legge regionale n.34 del 26.11.2008 "Modifiche alla Legge Regionale 1 aprile 2005, n.9";

**RICHIAMATA** la delibera di Giunta Regionale n.1867 del 26.12.2005, avente ad oggetto la costituzione della nuova A.S.Re.M.;

**RICHIAMATO** il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 11 del 08/02/2020, con il quale l'Avv. Oreste Florenzano è stato nominato Direttore Generale della ASReM - Azienda Sanitaria Regione Molise - anche con funzioni di Commissario Liquidatore;

**VISTO** il decreto legislativo n. 502 del 30.12.1992 e ss.mm.ii., art.3 comma 6 e art.3 bis comma 2;

**LETTA** la nota prot. 38385/2023 del 01.03.2023, assunta al protocollo aziendale in data 02.03.2023 con n.

24691, con cui la Direzione Generale per la Salute della Regione Molise comunica che, atteso che il contratto di prestazione d'opera intellettuale stipulato con l'avv. Oreste Florenzano, giusta decreto presidenziale n. 11/2020 di nomina a Direttore Generale ASREM, è scaduto in data 28.02.2023, ai sensi del combinato disposto del comma 6 dell'art.3 e del comma 2 dell'art.3 bis del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii., nel periodo di vacanza di detto ufficio le funzioni sono svolte dal Direttore Sanitario Dott.ssa Evelina Gollo;

Allegati alla deliberazione: n.1

**LETTO** il Provv. DG n. 97 del 26 gennaio 2023, avente ad oggetto: "Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024" che ha previsto, tra l'altro, il reclutamento, nel suindicato triennio, di n. 25 Assistenti Amministrativi tramite procedure di stabilizzazione/mobilità/concorso;

**PRESO ATTO** che il suindicato Piano è stato certificato dal collegio sindacale in data 26/01/2023 e inviato per l'approvazione alla Struttura Commissariale della Regione Molise con nota prot. n. 11693/2023;

**LETTA** la nota della Struttura Commissariale acquisita al protocollo ASREM n.140708 del 19.12.2021 di autorizzazione all'avvio delle procedure di reclutamento di n. 25 Assistenti Amministrativi;

**PRESO ATTO** che con Provvedimento del Direttore Generale ASREM n.941 del 28/07/2022 è stato indetto avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui all'art.20, comma 1 e comma 11bis del d.l. gs n.75/2017 e smi per n.25 posti nel profilo di Assistente Amministrativo Cat.c e che con Provvedimento del Direttore Generale ASREM n.1389 del 18/11/2022 si è preso atto dell'assenza di candidati idonei;

**PRESO ATTO** che con Provvedimento del Direttore Generale ASREM n.1082 del 09/09/2022 è stato indetto Avviso di Mobilità dall'esterno, per titoli e colloquio, riservato al personale del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre Aziende ed Enti di Comparti diversi per Assistenti Amministrativi cat. c e che con Provvedimento del Direttore Generale n. 199 del 13-02-2023 è stata approvata la relativa graduatoria, dalla quale risultano n.9 candidati idonei;

**PRESO ATTO** che sono in corso le procedure di assunzione dei suindicati candidati;

**RITENUTO** bandire concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 16 posti nel profilo di Assistenti Amministrativi (Area degli assistenti), precisando che la graduatoria del concorso medesimo, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i., rimarrà vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione, per la copertura dei posti per i quali il concorso viene bandito, compresi i posti finalizzati alla mobilità che a conclusione della procedura medesima dovessero risultare ancora vacanti, nonché per gli ulteriori posti previsti nel biennio di vigenza della graduatoria medesima dal Piano dei Fabbisogni del Personale;

**LETTI** i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Sanità;

**RICHIAMATA** la normativa specifica di settore riguardante i concorsi pubblici per assunzione a tempo indeterminato;

**LETTO** il DPR 220/2001 avente ad oggetto regolamento recante disciplina concorsuale del personale del servizio Sanitario Nazionale;

**LETTO** l'art. 1014, comma 1, 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, in conformità ai quali è prevista la riserva dei posti per i volontari delle FF.AA con applicazione anche allo scorrimento della graduatoria;

**LETTO** il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 art. 24 in materia di riserva dei posti a favore del personale interno di ruolo non nel medesimo profilo a concorso;

## **PROPONE**

Per i motivi esposti in narrativa,

**INDIRE** concorso pubblico per titoli ed esami, che si allega e costituisce parte integrante del presente atto, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 16 Assistenti Amministrativi (Area degli Assistenti);

**APPLICARE**, ai sensi dell'art.11 del D. Lgs. n.8/2014 e gli artt. 678 e 1014 del D. Lgs. n. 66/2010, la

riserva pari a n. 5 posti a favore dei militari volontari delle Forze Armate (VFP1, VFP4, VFB) congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contrattata;

**APPLICARE** ai sensi del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 (art. 24), la riserva pari a n. 4 posti a favore del personale interno di ruolo non nel medesimo profilo a concorso presso l'Asrem o Enti del S.S.R.M.;

**STABILIRE** che la graduatoria del concorso medesimo, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2021 e s.m.i., rimarrà vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione, per la copertura dei posti per i quali il concorso viene bandito, compresi i posti finalizzati alla mobilità che a conclusione della procedura medesima dovessero risultare ancora vacanti, nonché per gli ulteriori posti previsti nel biennio di vigenza della graduatoria medesima dal Piano dei Fabbisogni del Personale;

**PUBBLICARE** l'allegato Bando di Concorso per titoli ed esami, sul BURM in versione integrale, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale concorsi, sul sito aziendale [www.asrem.molise.it](http://www.asrem.molise.it) alla sezione Amministrazione Trasparente – Concorsi – Bandi per assunzioni a tempo indeterminato;

**Il Direttore S.C. Gestione Risorse Umane  
Dott.ssa Loredana PAOLOZZI**

**IL DIRETTORE GENERALE f.f.  
ex art. 3, comma 6 del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i.**

**PRESO ATTO** della dichiarazione di regolarità dell'istruttoria compiuta dalla U.O.C. Gestione Risorse Umane nonché della dichiarazione di legittimità tecnica e amministrativa resa dal Direttore proponente con la sottoscrizione della proposta che precede;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo, per quanto di competenza;

**DATO ATTO** che il parere del Direttore Sanitario è riassorbito nell'esercizio delle funzioni vicarie di Direttore Generale f.f. ex art. 3, comma 6 del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i.

## **DISPONE**

Per quanto esposto in narrativa:

**INDIRE** concorso pubblico per titoli ed esami, che si allega e costituisce parte integrante del presente atto, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 16 Assistenti Amministrativi (Area degli Assistenti);

**APPLICARE**, ai sensi dell'art.11 del D. Lgs. n.8/2014 e gli artt. 678 e 1014 del D. Lgs. n. 66/2010, la riserva pari a n. 5 posti a favore dei militari volontari delle Forze Armate (VFP1, VFP4, VFB) congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contrattata;

**APPLICARE** ai sensi del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 (art. 24), la riserva pari a n. 4 posti a favore del personale interno di ruolo non nel medesimo profilo a concorso presso l'Asrem o Enti del S.S.R.M.;

**STABILIRE** che la graduatoria del concorso medesimo, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2021 e s.m.i., rimarrà vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione, per la copertura dei posti per i quali il concorso viene bandito, compresi i posti finalizzati alla mobilità che a conclusione della procedura medesima dovessero risultare ancora vacanti, nonché per gli ulteriori posti previsti nel biennio di vigenza della graduatoria medesima dal Piano dei Fabbisogni del Personale;

**PUBBLICARE** l'allegato Bando di Concorso per titoli ed esami, sul BURM in versione integrale, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale concorsi, sul sito aziendale [www.asrem.molise.it](http://www.asrem.molise.it) alla sezione Amministrazione Trasparente – Concorsi – Bandi per assunzioni a tempo indeterminato -;

**DICHIARARE** il presente atto immediatamente esecutivo.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO\***  
DOTT. ANTONIO LASTORIA

**IL DIRETTORE GENERALE F.F. \***  
(ex art. 3 comma 6 D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii.)  
DOTT.SSA EVELINA GOLLO

\* Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI**  
**per la copertura di n. 16 posti nel profilo di Assistente Amministrativo (Area degli assistenti)**

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è indetto Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 16 posti nel profilo di Assistente Amministrativo (Area degli assistenti).

Il presente concorso è disciplinato dalle seguenti norme: D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992 e s.m.i.; D.P.R. n. 487 del 9/5/1994; D.P.R. n. 445 del 28/12/2000; D.P.R. n. 220 del 27/03/2001; D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i.; art. 3, comma 8, della L. 56 del 19/06/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni della L. n. 113/2021;

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Al personale assunto è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal CCNL Area Comparto del SSN e dalla normativa vigente al momento dell'assunzione.

**Art. 1. RISERVE DI POSTI**

Saranno applicate, in base alle percentuali previste dalla normativa vigente, le riserve previste dalle seguenti disposizioni di legge:

- D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 (art. 24) in materia di riserva dei posti a favore del personale interno di ruolo non nel medesimo profilo a concorso presso l'Asrem o Enti del S.S.R.M. – (N. 4 Posti);
- D.Lgs. 15/03/2010 n. 66 e s.m.i. in materia di riserva dei posti per i volontari delle Forze Armate – (N. 5 Posti);

**Per poter usufruire dell'eventuale riserva dei posti, i candidati che ne hanno diritto, dovranno compilare la relativa parte di interesse nella domanda online.**

**Art. 2. REQUISITI GENERALI PER L' AMMISSIONE**

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. possono, altresì, partecipare:

- i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio.

c) Diploma di scuola secondaria di secondo grado o diploma dichiarato equipollente in base a specifica normativa che consenta l'accesso all'Università;

*ovvero*

titolo conseguito all'estero, riconosciuto equipollente al predetto diploma in base alla legislazione vigente in Italia.

d) Ai fini dell'ammissione, il candidato dovrà allegare il certificato di equipollenza nella procedura

online.

e) Coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero e non sono in possesso della relativa equipollenza, potranno procedere con la compilazione della domanda di iscrizione previo invio della richiesta di riconoscimento del titolo effettuata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, e saranno ammessi con riserva al concorso ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.. Ai fini dell'ammissione, il candidato dovrà allegare la richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa ricevuta di avvenuta consegna.

f) Non essere in condizioni di trattamento pensionistico tali da impedire l'accesso al pubblico impiego e non aver superato l'età prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

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

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati a decorrere dall'entrata in vigore del primo contratto collettivo.

### **Art. 3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione al presente concorso dovranno essere **REDATTE ESCLUSIVAMENTE IN FORMA TELEMATICA**, connettendosi al sito web aziendale <https://www.asrem.molise.it/> ed accedendo alla piattaforma dalla Sezione "Concorsi Smart" presente sulla pagina principale compilando lo specifico modulo online e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

Per la presentazione della domanda il candidato dovrà seguire la seguente procedura:

- Collegarsi al sito internet <https://asrem.concorsismart.it/> ed accedere alla piattaforma tramite il **Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)**;
- Dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni "Curriculum" e "Concorsi".
- Il candidato potrà compilare il Curriculum inserendo titoli ed esperienze professionali possedute e, eventualmente, trasferire tali dati all'interno della candidatura per la procedura prescelta. Sarà anche possibile accedere direttamente alla sezione "Concorsi" e presentare direttamente domanda per il concorso di interesse, inserendo i requisiti specifici richiesti dal Bando.
- Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori e dichiarando, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.
- Allegati i documenti richiesti nella sezione "Allegati";
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione, contenente il file riepilogativo della domanda, completa di numero identificativo, data e ora di invio.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda selezionando il tasto "Annulla invio domanda" presente nella sezione "Riepilogo domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "Invia domanda", presente nella Sezione "Conferma e Invio".

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con

altre modalità non verranno prese in considerazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

**La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dalle ore 12:00:00 del giorno successivo alla pubblicazione, per estratto, dei bandi di concorso sulla G.U.R.I.**

**La domanda dovrà pervenire al sistema, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 18:00 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4ª serie speciale «Concorsi ed esami».**

Qualora detto giorno sia festivo, il termine viene prorogato alle ore 18:00 del primo giorno successivo non festivo.

Dopo tale termine la piattaforma interrompe automaticamente tutti i collegamenti in corso e non sarà più possibile eseguire la compilazione on-line della domanda di partecipazione, né apportare eventuali aggiunte o modifiche alla stessa.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse dalla procedura telematica.

**I candidati dovranno obbligatoriamente inserire nella domanda online un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) a loro univocamente riconducibile alla quale potranno essere inviate le eventuali comunicazioni relative al concorso.**

Il candidato portatore di handicap deve specificare nella domanda online, se intende avvalersene, ai sensi di quanto previsto dall'art.20 della Legge 5/2/1992 n.104, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per l'espletamento del colloquio/prova selettiva.

Il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi di quanto previsto dall' art. 3 co. 4-bis del d.l. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito con l. n. 113 del 6 agosto del 2021, potrà dichiarare nella domanda di partecipazione nella sezione "Requisiti generici", lo stato di DSA e l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove; sarà altresì necessario allegare una certificazione medica rilasciata da una Struttura Sanitaria abilitata comprovante lo stato di DSA.

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'ASREM non si assume responsabilità alcuna.**

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda è possibile utilizzare la chat cliccando sul tasto "Contattaci" direttamente in piattaforma, gli operatori saranno disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 18; in casi straordinari, è possibile inviare una mail all'indirizzo [assistenza@concorsismart.it](mailto:assistenza@concorsismart.it); le richieste pervenute fuori dall'orario lavorativo saranno evase il prima possibile.

La partecipazione al concorso presuppone l'integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, 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'ASREM interessate e delle loro future eventuali modificazioni.

#### **Art. 4. CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Entro il termine di scadenza del bando, il candidato deve obbligatoriamente procedere al pagamento di un contributo spese, non rimborsabile in nessun caso, per la copertura dei costi della selezione pari ad Euro 5,00 a favore di da effettuarsi sul conto corrente bancario Banca Popolare dell'Emilia – IBAN IT03B053870380000000536260 intestato all'ASREM, indicando obbligatoriamente la causale: "Contributo concorso pubblico per n. 16 Assistenti Amministrativi".

#### **Art. 5. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dei seguenti documenti:

- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;
- l'eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero secondo le procedure della L. 735/1960;
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1999;
- le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso, edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- ricevuta di versamento del contributo di segreteria pari a € 5,00 da effettuarsi sul conto corrente bancario Banca Popolare dell'Emilia – IBAN IT03B0538703800000000536260 intestato all'ASREM, indicando obbligatoriamente la causale: *“Contributo concorso pubblico per n. 16 Assistenti Amministrativi”*.

Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica: pertanto il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

I dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D. Lgs. 33/13.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, nonché la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è l'A.S.Re.M.

## **Art. 6. MODALITÀ DI RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle prescrizioni contenute nell'art. 15 della Legge n. 183/2011, che di seguito si riportano:

*“Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà”*, pertanto, nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. dovrà essere trasmessa da

parte del candidato.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

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

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica:

- La dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione "*Titoli accademici e di studio*" ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il provvedimento di equipollenza o la richiesta del riconoscimento effettuata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

- Le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione "*Titoli accademici e di studio*";

- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate o servizi equiparati, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "*Servizi presso ASL/PA come dipendente*". Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, presso Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private, presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "*Altre esperienze presso ASL/PA*"; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale); deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) di diritto privato devono essere rese nella sezione "*Servizi presso privati*" con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se

trattasi di servizio a tempo pieno o part-time e se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale, come previsto dagli artt. 25 e 26 del D.P.R. 761 del 20/12/1979; in caso contrario saranno valutati per il 25% della rispettiva durata;

- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 220/2001, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione "Servizi presso privati"

- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 220/2001, nella sezione "*Servizi presso ASL/PA come dipendente*", in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione "*Servizi presso privati*";

- le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione "Articoli e pubblicazioni". Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione "Allegati". Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate;

- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione "*Corsi convegni congressi*" indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;

- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione "Attività didattiche" e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento di ciascuna delle prove previste, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda è possibile utilizzare la chat cliccando sul tasto "Contattaci" direttamente in piattaforma, gli operatori saranno disponibili dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 18; in casi straordinari, è possibile inviare una mail all'indirizzo [assistenza@concorsismart.it](mailto:assistenza@concorsismart.it); le richieste pervenute fuori dall'orario lavorativo saranno evase il prima possibile.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

## **Art. 7. EVENTUALE PRESELEZIONE**

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 del D.P.R. 220/2001, al fine di garantire una gestione efficace del concorso, in caso di ricezione di un numero elevato di domande, l'Ente si riserva la facoltà di effettuare una preselezione predisposta direttamente dall'Ente stesso e con l'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale.

I candidati che hanno presentato correttamente la domanda online saranno convocati tramite avviso sul sito istituzionale [www.asrem.molise.it](http://www.asrem.molise.it) a sostenere l'eventuale preselezione indipendentemente dall'avvenuto accertamento del possesso dei requisiti previsti dal bando.

Ai sensi dell'art. 25 c.9 del D.L. 24/6/2014 n.90, convertito con L. 11/8/2014, n.114 la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista e pertanto è ammessa, previa verifica dei requisiti, direttamente alle prove concorsuali.

La preselezione, che non è prova concorsuale, consisterà nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla su materie attinenti al profilo a concorso, organizzazione del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale, capacità di analisi e risoluzione di problemi.

La preselezione potrà essere effettuata anche con procedura automatizzata che preveda l'utilizzo di supporti informatici per lo svolgimento e la correzione della stessa.

Nell'ipotesi di un elevato numero di partecipanti, l'Asrem si riserva la facoltà di organizzare la prova preselettiva con le modalità logistiche ritenute più opportune, anche contemporaneamente in più sedi. In tal caso non sarà possibile sostenere la preselezione in una sede diversa da quella assegnata.

Per essere ammessi nei locali in cui si terrà la preselezione, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento e di fotocopia dello stesso.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione nel giorno, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso quali che siano le cause dell'assenza anche indipendenti dalla loro volontà.

Il punteggio conseguito alla preselezione non influirà sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove concorsuali.

Saranno ammessi alle prove concorsuali i candidati utilmente collocati nella graduatoria preselettiva entro il numero che sarà stabilito e comunicato preventivamente nei modi sopra indicati, unitamente ai pari merito all'ultimo candidato utilmente collocato nella suddetta graduatoria e previa verifica dei requisiti di ammissione.

L'esito della preselezione sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet dell'ASREM ([www.asrem.molise.it](http://www.asrem.molise.it)) nella sezione Concorsi nella pagina relativa al concorso stesso.

I candidati che avranno superato la preselezione ed in possesso dei requisiti di ammissione saranno convocati alla prima prova concorsuale con le modalità previste al successivo paragrafo "Diario delle prove di esame".

#### **Art. 8. AMMISSIONE E / O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'eventuale esclusione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda online ed alla documentazione a questa allegata, non risultino in possesso dei requisiti prescritti nonché di quelli le cui domande risultino irregolari, è disposta con Provvedimento Dirigenziale dell'Ente.

Ai candidati esclusi sarà data comunicazione, mediante posta elettronica certificata e/o raccomandata con ricevuta di ritorno nei termini previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 9. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice verrà nominata, con atto dell'ASREM, dopo la scadenza del bando di concorso e sarà composta ai sensi dell'art.38 del DPR 220/2001 e dello specifico Regolamento per la gestione delle procedure concorsuali e selettive ASREM.

## Art. 10. VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice, ai sensi dell'art. 8 del DPR 220/2001. La Commissione dispone per i titoli e le prove di esame complessivamente di 100 punti come di seguito riportato:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera max punti 15
- titoli accademici e di studio max punti 05
- pubblicazioni e titoli scientifici max punti 03
- curriculum formativo e professionale max punti 07

I titoli saranno valutati dalla commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute negli artt.11, 20, 21 e 22 del D.P.R. n. 220 del 27/3/2001 e s.m.i.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni o frazioni superiori a quindici giorni. I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCNL. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

L'attribuzione del punteggio in relazione ai titoli dei candidati viene effettuata in base ai seguenti criteri:

<b>TITOLI DI CARRIERA</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<b>MAX 15 punti</b>
Servizio di cui all'art.11 comma 1 lett. A) punto 1 DPR 220/01 prestato alle dipendenze di Asl e Aziende Ospedaliere ed Enti di cui agli art.21 comma 1 e 22 presso altre PP.AA. nel profilo professionale a concorso o superiore	p. 1,2000 anno (0,1000 al mese)
Servizio di cui all'art.11 comma 1 lett. A) punto 1 DPR 220/01 prestato alle dipendenze di o Asl e Aziende Ospedaliere ed Enti di cui agli art. 21 comma	p. 0,6000 anno

1 e 22 presso altre PP.AA. nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti	(0,0500 al mese)
Servizio prestato con rapporto di lavoro <b>dipendente</b> nel <b>profilo professionale</b> posto a concorso o superiore presso Case di Cura convenzionate e accreditate (periodo di servizio conteggiato al 25% della durata del periodo)	p. 1,2000 anno (0,1000 al mese) da valutare al 25%
Servizio <b>militare</b> o <b>civile</b> svolto in un profilo corrispondente a quello posto a concorso	p. 1,2000 anno (0,1000 al mese)
Servizio <b>militare</b> o <b>civile</b> svolto in un profilo NON corrispondente a quello posto a concorso	p. 0,3000 anno (0,0250 al mese)
<b>TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b> <b>MAX 5 punti</b>
Diplomi di laurea Vecchio ordinamento/specialistica/magistrale attinenti al profilo professionale da conferire	p. 2,0000
Diplomi di laurea di 1° livello di durata triennale attinenti al profilo professionale da conferire (o diplomi equiparati al titolo abilitante) - <i>solo se non utilizzato quale requisito di ammissione</i>	p. 1,5000
Master di I Livello attinenti al profilo professionale da conferire	p. 1,0000
Master di II Livello attinenti al profilo professionale da conferire	p. 2,0000
Dottorati di Ricerca attinenti al profilo professionale da conferire (se conclusi)	p. 2,0000
Specializzazione, corso di perfezionamento universitario, alta formazione in materie attinenti di durata almeno annuale	p. 0,3000
<b>PUBBLICAZIONI</b>	<b>PUNTEGGIO</b> <b>MAX 3 punti</b>
Pubblicazioni scientifiche attinenti alla disciplina - unico autore	0,1000 cadauna
Pubblicazioni scientifiche attinenti alla disciplina - più autori	0,0500 cadauno
Capitoli di libro – unico autore	0,2000 cadauno
Capitoli di libro – più autori	0,1000 cadauno
Poster/ abstract/ case report/ comunicazioni - unico autore	0,0400 cadauno
Poster/ abstract/ case report/ comunicazioni	0,0200 cadauno
<b>CURRICULUM</b>	<b>PUNTEGGIO</b> <b>MAX 07</b>
Partecipazioni a corsi, convegni attinenti al profilo fino a 20 ore, a partecipazione	p. 0,0100 cadauno

Partecipazioni a corsi, convegni attinenti al profilo oltre le 20 ore, a partecipazione	p. 0,0200 cadauno
Relatore/docente a corsi, convegni, congressi	p. 0,100 cadauno
Patente europea del computer, corsi e certificazioni informatiche e linguistiche	p. 0,200 cadauno
Docenze in materie attinenti effettuate presso Università e Enti del SSN/PA (fino ad un max di punti 1,500, non valutabili senza dichiarazione del numero delle ore) attinenti il profilo a selezione.	p.ti 0,0100 ad ora fino a un max di punti 1,500
Servizio in ambito amministrativo svolto presso EE.PP. attinente al profilo a concorso, con tipologia di contratto libero professionale, collaborazione, attraverso agenzie interinali, cooperative, aziende private	p. 0.6000 anno (0.05 al mese)
Servizio in ambito amministrativo svolto c/o aziende private attinente al profilo a concorso, con tipologia di contratto subordinato, libero professionale, collaborazione, attraverso agenzie interinali, cooperative, aziende private	p. 0.3000 anno (0.025 al mese)

Ai sensi dell'art. 43 DPR 220/2001, le prove di esame, cui la Commissione sottoporrà gli aspiranti, sono le seguenti:

a) Prova scritta: potrà consistere in quesiti a risposta multipla, in quesiti a risposta sintetica o in un tema anche nella combinazione totale o parziale delle predette modalità, vertenti su elementi di: diritto amministrativo, diritto sanitario, legislazione sanitaria nazionale e regionale, organizzazione del Sistema Sanitario Regionale, organizzazione aziendale, contabilità economico-patrimoniale; principi generali in materia di disciplina del rapporto di lavoro pubblico nel SSN, protezione dei dati, obblighi di pubblicità, trasparenza, corruzione, tutela della salute nei luoghi di lavoro, legislazione in tema di appalti di lavori, servizi e forniture delle Pubbliche Amministrazioni.

a)

b) Prova pratica: vertente su tecniche specifiche o relativa alla predisposizione di documenti e/o atti amministrativi connessi alla qualificazione professionale richiesta, sui medesimi argomenti della prova scritta, ovvero nella risoluzione di casi pratici, anche inerenti problematiche di tipo organizzativo e relazionale.

c) Prova orale: vertente sull'approfondimento delle materie di cui alle prove scritta e pratica. Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

La commissione esaminatrice potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto.

Il superamento delle prove pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al termine delle prove d'esame, la commissione esaminatrice formula gli elenchi dei candidati idonei con indicazione delle votazioni riportate nelle prove d'esame.

### **Art. 11. DIARIO DELLE PROVE D'ESAME**

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove del concorso sarà pubblicato, senza invio di comunicazione al domicilio, sul sito internet di ASREM ([www.asrem.molise.it](http://www.asrem.molise.it)) nella sezione Concorsi nella pagina relativa al concorso in questione.

I concorrenti ammessi a sostenere le prove del concorso saranno convocati, senza invio di comunicazione al domicilio, tramite pubblicazione di avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4a serie speciale – Concorsi ed esami, Sezione Diari, almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova scritta e almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova pratica/orale.

Gli avvisi di convocazione saranno tempestivamente pubblicati anche sul sito internet dell'Asrem ([www.asrem.molise.it](http://www.asrem.molise.it)) nella sezione Concorsi nella pagina relativa al concorso in questione.

Nel caso il diario delle prove preveda la convocazione a più prove concorsuali, la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4a serie speciale – Concorsi ed esami, Sezione Diari, avverrà almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle prove medesime.

Per ragioni organizzative, ciascuna prova di concorso (scritta, pratica e orale) potrà essere svolta suddividendo i partecipanti in più turni, anche in giorni diversi.

Inoltre, l'ASREM potrà prevedere di far svolgere le prove scritta e pratica durante la medesima sessione d'esame.

La prova scritta e pratica potranno essere effettuate anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatizzati con le modalità che verranno decise al momento della convocazione e specificate nel diario di convocazione alle stesse.

Nel caso in cui la prova scritta e la pratica vengano svolte nella stessa sessione di esame, i candidati saranno ammessi con riserva a sostenere la prova pratica, nell'impossibilità, da parte della Commissione, di valutare la prova scritta nell'immediato. In tal caso la pubblicazione del diario delle prove avverrà sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4a serie speciale – Concorsi ed esami, Sezione Diari, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle prove medesime.

La valutazione degli elaborati relativi alla 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 per loro diritto ad essere ammessi alla prova orale.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della correzione della prova stessa.

La convocazione per coloro che avranno superato entrambe le prime due prove concorsuali avverrà mediante pubblicazione sul sito internet dell'Asrem nella suddetta sezione almeno 20 giorni prima della prova stessa.

Alle prove d'esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ore e sedi prestabiliti saranno dichiarati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla loro

volontà.

Si ricorda a questo proposito che la Gazzetta Ufficiale – 4a serie speciale– viene pubblicata ogni martedì e venerdì e che la stessa è consultabile gratuitamente anche via Internet all'indirizzo [www.gazzettaufficiale.it](http://www.gazzettaufficiale.it).

## **Art. 12. GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA**

La commissione esaminatrice, al termine della valutazione dei titoli, forma la graduatoria di merito con l'indicazione del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e a parità di merito e di punteggio, fa riferimento all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487 del 9/5/1994 e s.m.i..

Il Direttore Generale prende atto dei verbali rimessi dalla commissione esaminatrice e approva con deliberazione la graduatoria di merito e, nei limiti dei posti messi a concorso, dichiara i vincitori.

La graduatoria finale di idoneità e di merito dell'avviso sarà pubblicata sul B.U.R.M. e sul sito web dell'Amministrazione: <https://www.asrem.molise.it> nella sezione amministrazione trasparente – sezione bandi di concorso – delibera di approvazione di graduatoria e nomina vincitori- e conterrà l'indicazione del punteggio a seguito della valutazione dei titoli.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti. Ai vincitori verrà data comunicazione mediante raccomandata A.R. o a mezzo PEC.

I candidati idonei nella graduatoria dovranno prendere obbligatoriamente servizio, improrogabilmente e, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione da parte dell'Amministrazione. L'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente ritardata, sospesa o potrà non aver luogo in relazione a norme nazionali o disposizioni regionali che ordinano blocchi o restrizioni delle possibilità assunzionali dell'Amministrazione, nonché in relazione ad esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda derivanti dalle compatibilità con la spesa prevista in materia di personale. A tal fine i partecipanti risultati idonei nella graduatoria finale di idoneità e di merito non potranno vantare un diritto soggettivo perfetto ma solo un interesse legittimo all'assunzione.

È facoltà dell'ASREM consentire l'utilizzo della graduatoria ad un'altra amministrazione pubblica che ne faccia richiesta ai sensi dell'art. 3 comma 61 L. 24.12.2003 n. 350.

In questo caso:

- a) il candidato che accetti una proposta di assunzione a tempo indeterminato da parte di altra amministrazione, non sarà più interpellato dall'ASREM per la quale ha concorso;
- b) il candidato che rifiuti la proposta di assunzione a tempo indeterminato da parte di altra amministrazione, sarà mantenuto nella graduatoria dell'ASREM per la quale ha concorso.

Al contrario, l'assunzione a tempo determinato presso un'altra amministrazione non pregiudica l'assunzione a tempo indeterminato presso l'ASREM per la quale il candidato ha concorso.

Le comunicazioni in ordine all'esito della procedura concorsuale saranno date ai candidati esclusivamente mediante la pubblicazione della graduatoria di merito nel sito web aziendale nella sezione "concorsi e avvisi".

La graduatoria, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i., rimarrà vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione, per la copertura dei posti per i quali il concorso viene bandito, compresi i posti finalizzati alla mobilità che a conclusione della procedura medesima dovessero risultare ancora vacanti, nonché per gli ulteriori posti previsti nel biennio di vigenza della graduatoria medesima dal Piano dei Fabbisogni del Personale.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i., le graduatorie di concorsi a tempo indeterminato possono essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato, ferma restando la posizione del candidato nella graduatoria a tempo indeterminato. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato, da parte dei candidati collocati nelle graduatorie di concorso per assunzione a tempo indeterminato, non comporta la decadenza dalla stessa.

### **Art. 13. VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO**

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo P.E.C. che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'approvazione delle rispettive graduatorie di merito, all'indirizzo P.E.C. "asrem@pec.it", precisando il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **Art. 14. DISPOSIZIONI FINALI**

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 e s.m.i., così come integrato dal Reg. (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata. Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione del concorso pubblico.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della L. n. 241 del 7/8/1990 e s.m.i. e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., l'ASREM procederà, ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui al citato D.P.R.. Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.

L'ASREM si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ASREM – UOC Risorse Umane – Via Ugo Petrella, 1 86100 Campobasso - Tel. 0874409653 Pec: [asrem@pec.it](mailto:asrem@pec.it).

IL DIRETTORE GENERALE f.f.  
ex art. 3. Comma 6 del D. Lgs. 502/92 s.m.i.  
Dott.ssa EVELINA GOLLO