

CODICE CONCORSO ID _____
SCADENZA BANDO ___/___/___

BANDO DI CONCORSO

In esecuzione del decreto n. ___ del ___/___/___ è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di

n. 1 posto di ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO

Ruolo:	Tecnico
Profilo professionale:	Assistente di Studio Odontoiatrico
Area contrattuale:	Area degli Operatori
Impegno orario:	Tempo pieno

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

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

GENERALI

- **Cittadinanza** Italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della Legge 6 agosto 2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e coloro che siano in possesso della cittadinanza di paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- **Idoneità fisica, piena e incondizionata all'impiego e alla mansione specifica del profilo professionale bandito:** l'accertamento, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova prima dell'immissione in servizio. Si precisa che l'idoneità fisica dovrà essere incondizionata, senza limitazioni e conseguenti prescrizioni al normale svolgimento delle mansioni del profilo oggetto del concorso e al lavoro notturno, indipendentemente da dove vengono svolte le attività assistenziali. L'assumendo che non si sottoponga alle suddette visite verrà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità.

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

Esclusione – Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo. Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego la presenza di condanne penali che darebbero titolo per procedere alla risoluzione del rapporto di impiego stesso. Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento – art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna. L'Azienda si riserva la facoltà di valutare se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione.

SPECIFICI

- **Possesso del diploma d'istruzione secondaria di primo grado (licenza media) o assolvimento dell'obbligo scolastico.**
- **Attestato di qualifica/certificazione di Assistente di Studio Odontoiatrico.**

Ai sensi dell'art 11 del DPCM 09/03/2022 sono esentati dall'obbligo di frequenza, di superamento del corso di formazione e conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione di Assistente di



Studio Odontoiatrico coloro che, alla data di entrata in vigore del DPCM 09/02/2018, hanno avuto l'inquadramento contrattuale di assistente alla poltrona, e possono documentare un'attività lavorativa, anche svolta e conclusasi in regime di apprendistato, di non meno di trentasei mesi, anche non consecutiva, espletata negli ultimi dieci anni antecedenti l'entrata in vigore del medesimo DPCM.

Sono, altresì, esentati dall'obbligo di frequenza, di superamento del corso di formazione e conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione di Assistente di Studio Odontoiatrico coloro che, alla data di entrata in vigore del DPCM 09/02/2018, hanno avuto un diverso inquadramento contrattuale rispetto a quello di assistente alla poltrona ed abbiano svolto mansioni riconducibili a quelle dell'assistente di studio odontoiatrico nel medesimo arco temporale di cui al precedente comma. Tali requisiti devono essere documentati mediante l'esibizione, in alternativa o congiuntamente di: contratto di lavoro individuale registrato, percorso del lavoratore (C2 storico) rilasciato dal Centro per l'impiego del Comune di residenza dell'utente, estratto conto contributivo INPS, buste paga/cedolini, posizione assicurativa INAIL, modello UNILAV. Qualora dai documenti sopra elencati non emergesse in maniera inequivocabile lo svolgimento delle attività riconducibili a quelle dell'assistente di studio odontoiatrico, è necessario presentare anche l'attestato di formazione in ambito odontoiatrico per adempimenti obblighi D.Lgs. 81/08.

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

N.B.: saranno esclusi dalla procedura coloro che dichiareranno di essere già dipendenti a tempo indeterminato presso questa ASST nella medesima qualifica oggetto del concorso.

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

Per presentare domanda di partecipazione al concorso mediante la modalità telematica prevista, il richiedente deve adempiere all'OBBLIGO PROPEDEUTICO DI REGISTRAZIONE ON-LINE collegandosi al portale Gestione Concorsi >> <https://asst-mantova.iscrizioneconcorsi.it/>. Detto sito è sempre raggiungibile salvo momentanee sospensioni per interventi di manutenzione anche non programmati.

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

Qualora il giorno di scadenza sia sabato o festivo il termine di scadenza è prorogato al primo giorno lavorativo successivo escluso il sabato.

Detto termine è perentorio. A tale proposito si precisa che:

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

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

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

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://asst-mantova.iscrizioneconcorsi.it/>

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

- ✓ Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (NON PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- ✓ **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. **Attendere** poi qualche



Carlo Poma

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Mantova

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova

Strada Lago Paiolo 10 - 46100 Mantova | www.asst-mantova.it

Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201

- secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda '**Utente**';
- ✓ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda '**Utente**'.
Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.
 - ✓ L'accesso alla scheda '**Utente**' è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Costituiscono motivi di esclusione:

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

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

1. DOMANDA DI ISCRIZIONE STAMPATA E SOTTOSCRITTA dal candidato;
2. COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;



3. RICEVUTA DI AVVENUTO VERSAMENTO DELLA TASSA CONCORSO di € 10,33=, non rimborsabili, da effettuarsi esclusivamente con il sistema PagoPA, come da indicazioni sul sito istituzionale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, collegandosi al portale <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html>, cercando l'ente "ASST di Mantova". Alla sezione "altre tipologie di pagamento", selezionare "tassa di concorso". Compilare con i dati anagrafici del candidato tutti i campi ed indicare, nella casella della causale, l'oggetto del concorso. Una volta completata la compilazione, cliccare su "aggiungi a carrello". Il portale invierà una mail all'indirizzo inserito in fase di compilazione, con un link che consentirà di effettuare il pagamento direttamente on-line o successivamente, con la stampa dell'avviso, e completare l'operazione. A pagamento avvenuto on line sarà inviata alla precedente mail la ricevuta del pagamento.
4. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL REGOLARE SOGGIORNO IN ITALIA
Per i cittadini di stato Estero non facente parte dell'Unione Europea, mediante produzione di tutta la documentazione comprovante le condizioni di cui all'art. 7 della L. 97/2013, in copia digitale e leggibile;
5. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI TITOLO DI STUDIO ABILITANTE ALLA PROFESSIONE CONSEGUITO IN ALTRO PAESE DELL'UNIONE EUROPEA O STATO ESTERO
Per poter considerare tali titoli di studio - sia ai fini dell'ammissione che ai fini della valutazione titoli - il candidato deve allegare copia digitale del Decreto di riconoscimento del proprio titolo professionale emesso a tal fine dal competente Ministero.
6. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO
Al fine della considerazione di tale servizio per la valutazione titoli, come previsto all'art. 22 del D.P.R. n. 220/2001, il richiedente deve allegare copia digitale del relativo Decreto di riconoscimento emesso a tal fine ai sensi della L. n. 735/1960.
Nell'ambito del servizio prestato all'estero di cui al cit. art. 22, può essere documentato anche l'eventuale servizio prestato presso Organismi Internazionali, che deve essere riconosciuto ai sensi della L. n. 735/1960 s.m.i. e comprovato mediante allegazione da parte del candidato di copia digitale del relativo provvedimento di riconoscimento emesso dal competente Ministero.
7. PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA
Ai fini della valorizzazione dei titoli, le pubblicazioni vengono considerate solo se - oltre all'inserimento nel modulo di iscrizione on-line nella pagina "Articoli e Pubblicazioni" - le stesse vengono allegate in copia digitale nella apposita sezione.
8. CERTIFICAZIONE RILASCIATA DA APPOSITA STRUTTURA SANITARIA PUBBLICA ATTESTANTE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DI CUI AI BENEFICI PREVISTI AI SENSI DELL'ART. 20 DELLA L. N. 104/1992 E DELL'ART. 16 DELLA L. N. 68/1999 (RICHIESTA AUSILI E TEMPI AGGIUNTIVI PER DISABILI E PORTATORI DI HANDICAP)
Il candidato che necessita, per l'esecuzione delle prove d'esame, dell'uso di ausili necessari e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio specifico stato - oltre a farne specifica richiesta nel modulo di iscrizione on-line - deve allegare, in uno dei formati previsti, certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra.
Si ribadisce che in assenza di tale certificazione l'Amministrazione procederà ad individuare autonomamente, (sulla base di pareri rilasciati da strutture sanitarie o di criteri di ragionevolezza) la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova da parte del candidato disabile.

La graduatoria viene formulata secondo l'ordine dei punteggi complessivamente conseguiti dai candidati per i titoli e la prova colloquio, con l'osservanza, a parità di punti, delle norme in materia di preferenza e precedenza vigenti.

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

Si ribadisce che vengono presi in considerazione solo i titoli di preferenza il cui possesso sia stato dichiarato nella domanda di partecipazione inoltrata in modalità telematica e rispettivamente comprovati mediante produzione di documentazione obbligatoria integrativa.

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

Si avverte che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti, qualora dal controllo effettuato dall'amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

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

La domanda di iscrizione al concorso, una volta confermata, viene bloccata e non può essere modificata.

Se un candidato ha necessità di **modificare** una domanda confermata, **deve procedere all'annullamento della stessa**.

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

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

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

ASSISTENZA TECNICA

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

Si precisa sin d'ora quanto segue:

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

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

reclutamento@asst-mantova.it

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

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

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova, che è titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato.

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



Carlo Poma

Sistema Socio Sanitario
 Regione
Lombardia
ASST Mantova

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova

Strada Lago Paiolo 10 - 46100 Mantova | www.asst-mantova.it

Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201

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

ART. 3 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione e l'ammissione dei candidati verranno disposte con adozione di relativo atto deliberativo prima dell'espletamento della prova pratica.

L'Azienda si riserva di richiedere agli aspiranti, nei termini e nei modi che essa riterrà di fissare, quelle eventuali integrazioni o rettifiche o regolarizzazioni di documenti che fossero ritenute legittimamente attuabili e necessarie.

Dell'ammissione alle prove verrà data notizia ai candidati mediante pubblicazione sul sito dell'Azienda. Detta pubblicazione ha valore di notifica.

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

ART. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice preposta all'espletamento del presente concorso sarà costituita e nominata ai sensi degli artt. 6 e 28 del D.P.R. 220/2001 nonché degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile e degli artt. 35 comma 3 lett. e) e 35-*bis* del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165/2001, fatta salva la possibilità di costituire apposite sottocommissioni.

ART. 5 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Si precisa che NON saranno oggetto di valutazione eventuali titoli, documentati in originale o in copia autenticata o mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, che non siano inseriti nella domanda redatta online con le modalità stabilite nel presente bando.

I titoli saranno valutati da apposita Commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 761/1979 e nel D.P.R. n. 220/2001, disponendo complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- ✓ 40 punti per i TITOLI
- ✓ 60 punti per le PROVE D'ESAME

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

- titoli di CARRIERA
- titoli ACCADEMICI E DI STUDIO
- PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI
- CURRICULUM formativo e professionale

La ripartizione dei punti fra le suddette categorie di titoli è stabilita dal Regolamento attuativo aziendale approvato con delibera n. 1031 del 28/09/2001, come segue:

- | | |
|--|----------|
| • titoli di carriera | punti 25 |
| • titoli accademici e di studio | punti 3 |
| • pubblicazioni e titoli scientifici | punti 2 |
| • curriculum formativo e professionale | punti 10 |

ART. 6 – PROVE D'ESAME

L'azienda provvede a convocare i candidati ammessi per l'espletamento delle prove, con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario prima della prova pratica e 20 giorni di calendario prima della prova orale.

Il diario della prove e la sede di svolgimento unitamente all'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati, ad ogni conseguente effetto legale, sul sito istituzionale dell' ASST di Mantova nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO consultabile all'indirizzo [https://www.asst-mantova.it/amministrazione-](https://www.asst-mantova.it/amministrazione)



Carlo Poma

[trasparente/bandi-di-concorso](#). **Tale avviso avrà valore di notifica** per tutti i partecipanti alle prove, a valersi pertanto quale formale convocazione.

Le prove d'esame saranno quelle previste dall'art. 29 del D.P.R. n. 220/2001 e precisamente:

PROVA PRATICA: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta. La prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge con modalità definita a giudizio insindacabile della Commissione.

PROVA ORALE: oltre che sulle materie inerenti il posto a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire, comprenderà anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 comma 1 D.Lgs. n. 165/2001.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento nella prova pratica del punteggio di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.

ART. 7 – FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame, la commissione esaminatrice, formula la graduatoria dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito nel colloquio, la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria viene formulata secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati nella prova colloquio con l'osservanza, a parità di punti, delle norme in materia di preferenza e precedenza vigenti. In caso di assenza di titoli di preferenza si applica, a parità di punteggio, quanto previsto dalla Legge 16/06/1998 n. 191. Si ribadisce che vengono presi in considerazione solo i titoli di preferenza il cui possesso sia stato dichiarato nella domanda di partecipazione inoltrata in modalità telematica e rispettivamente comprovati mediante produzione di documentazione obbligatoria integrativa. Riconosciuta la regolarità degli atti, la graduatoria è approvata con provvedimento aziendale dell'ASST di Mantova. La pubblicazione sostituisce qualsiasi ulteriore comunicazione ai candidati idonei e vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione conseguita in graduatoria.

ART. 8 – ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI ASSUMENDI

Riconosciuta la regolarità degli atti concorsuali, la graduatoria è approvata con provvedimento aziendale. Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda con comunicazione inviata per e-mail o con pec (se indicata nella domanda di partecipazione), ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a riscontrare per iscritto circa la sua disponibilità ad accettare l'assunzione.

Il candidato dovrà riscontrare **entro il termine fissato con comunicazione aziendale**, inviata all'indirizzo mail o pec indicato nella domanda di partecipazione, con uno dei seguenti mezzi:

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

Si precisa che:

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

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

Successivamente all'accettazione il candidato dovrà:

- rendersi disponibile, entro 30 giorni dal ricevimento della predetta comunicazione dell'Azienda, ad effettuare gli accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente;
- produrre entro i predetti 30 gg., a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione all'avviso:
 - documento di riconoscimento in corso di validità;
 - codice fiscale;
 - n. 2 fotografie formato tessera;
 - coordinate bancarie e codice fiscale del coniuge – anche se non a carico – e dei familiari a carico;



- certificato di idoneità all'impiego;
- autocertificazione relativa alla seguente documentazione:
 - ✓ attestato di qualifica/certificazione di Assistente di Studio Odontoiatrico;
 - ✓ certificazione relativa al godimento dei diritti politici;
 - ✓ certificazione generale del casellario giudiziale;
- prendere servizio entro e non oltre il termine di 30 giorni decorrenti dalla ricezione della predetta comunicazione dell'Azienda, salvo diversa valutazione aziendale.
- attivarsi, qualora abbia in corso altri rapporti di lavoro, per la regolarizzazione della loro posizione presso l'Azienda/Ente di provenienza e la conseguente effettiva presa di servizio presso l'ASST di Mantova, entro il predetto termine.

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

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

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

La nomina all'impiego stabile è subordinata al superamento, con esito positivo, del periodo di prova secondo quanto stabilito dai vigenti CC.CC.NN.L. del Comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale. Detto periodo non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Art. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

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

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

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

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

N.B.: lo svolgimento della presente procedura è subordinato al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 34 bis D.Lgs 165/2001.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente bando viene fatto riferimento alle norme di cui al DPR 27/03/2001 n. 220 ed ai CC.CC.NN.L. del personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale vigenti nel tempo, nonché alle disposizioni presupposte e connesse.

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

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'ASST di Mantova presso la STRUTTURA GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE – S.S. Reclutamento e Valorizzazione del Personale in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova (0376/464192 - 436 – 203 - 387) nel rispetto degli orari di apertura al pubblico di seguito indicati:

FASCIA ORARIA MATTUTINA: dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00
 FASCIA ORARIA POMERIDIANA: lunedì e mercoledì dalle ore 14:30 alle ore 16:30

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Anna Gerola