Fasc. n. 78/2026 (1.04.02)

AVVISO PUBBLICO

In esecuzione del decreto n. ___ del __/__/____ è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per assunzione temporanea di:

DIRIGENTE MEDICO disciplina di UROLOGIA

- ruolo: Sanitario
- profilo professionale: Dirigente Medico
- disciplina: Urologia
- impegno orario: tempo pieno
- incarico dirigenziale: professionale

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

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

GENERALI

Cittadinanza Italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della Legge 6 agosto 2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e coloro che siano in possesso della cittadinanza di paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni della posizione bandita: 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.
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

- **Laurea in Medicina e Chirurgia;**
- **Regolare iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi;**
  L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- **Diploma di Specializzazione nella disciplina di Urologia o altra disciplina equipollente o affine**, ai sensi rispettivamente del D.M. Sanità 30/01/1998 e del D.M. Sanità 31/01/1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del D.P.R. n. 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all' 01/02/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.S.L. e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

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.

ART. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO – INVIO TELEMATICO

Per presentare domanda di partecipazione al presente avviso 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 di norma sempre raggiungibile, salvo momentanee sospensioni per interventi di manutenzione anche non programmati).

La domanda di partecipazione al presente avviso dovrà essere inoltrata dal candidato ESCLUSIVAMENTE IN MODO TELEMATICO utilizzando la procedura di seguito descritta,

ENTRO IL GIORNO __/__/____

Detto termine è perentorio. A tale proposito si precisa che:
- la procedura di compilazione della domanda potrà essere effettuata da qualsiasi personal 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, nonché inviate dopo la predetta data di scadenza o prima della pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale.
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 ordinario** (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 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/avviso 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 ALL'AVVISO 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"** dell'avviso cui 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 (UPLOAD) DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL'AVVISO 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 di protocollo, data e ora.

N.B.: Al termine dell'iscrizione sarà attribuito al candidato un codice ID – reperibile in calce alla domanda - associato in maniera univoca alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'ASST in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura in sostituzione dei dati anagrafici dell'iscritto, nel rispetto della normativa sulla Privacy.

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 avviso.**
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 **(upload)** - 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. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL REGOLARE SOGGIORNO IN ITALIA: solo per i cittadini di stato Estero non facente parte dell'Unione Europea, mediante produzione di tutta la documentazione comprovante la condizione di cui all'art. 7 della Legge 97/2013, in copia digitale e leggibile;

4. Eventuale 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 (upload) copia digitale del Decreto di riconoscimento del proprio titolo professionale emesso a tal fine dal competente Ministero;

5. Eventuale 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. 23 del D.P.R. n. 483/1997, 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. 23, 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;

6. Copia digitale delle 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 (upload) in copia digitale nella apposita sezione;

7. Se il candidato necessiti, per l'esecuzione della prova colloquio, 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 (upload), in uno dei formati previsti, 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). 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 rese 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 conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

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

La domanda di iscrizione all'avviso, una volta confermata, viene bloccata e non può essere modificata.
Se un candidato ha necessità di **modificare** una domanda confermata, **deve procedere autonomamente all'annullamento della stessa** senza avanzare alcuna richiesta all'ufficio concorsi.
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 e/o modifica il candidato dovrà ristampare la domanda, firmarla, allegarla digitalmente e cliccare sul pulsante **"Invia l'iscrizione"** per poter risultare nuovamente iscritto all'avviso.

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 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 per consentire l'eventuale utilizzo della graduatoria.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.
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 dei candidati per i quali sarà accertato il mancato possesso dei requisiti di partecipazione richiesti, verrà comunicata agli interessati all'indirizzo email dichiarato nella domanda di partecipazione.
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.

ART. 4 – CONVOCAZIONE A COLLOQUIO E SELEZIONE
Accertato il possesso dei requisiti di ammissione, l'Azienda provvederà a **CONVOCARE** i Candidati ammessi al fine di sostenere il colloquio, finalizzato ad appurare la professionalità oggetto di selezione, **almeno 3 giorni di calendario prima della data fissata per lo stesso mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica, riportato dal candidato nella domanda di partecipazione, e con contestuale pubblicazione sul portale aziendale nella sezione BANDI DI CONCORSO consultabile all'indirizzo nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO consultabile all'indirizzo** Bandi di concorso | ASST MANTOVA

L'eventuale esclusione dall'avviso per i motivi di cui al precedente art. 3, sarà comunicata anteriormente alla data del colloquio esclusivamente ai candidati che abbiano fornito l'indirizzo di posta elettronica.

La mancata presentazione al colloquio costituisce causa di esclusione dall'avviso.

ART. 5 - DETERMINAZIONE PUNTEGGIO

Si precisa che NON saranno oggetto di valutazione eventuali titoli allegati alla domanda non dichiarati nella domanda stessa redatta online con le modalità stabilite nel presente bando.
I titoli saranno valutati secondo i criteri dettati dal D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e ss. mm. ed ii.

La Commissione per la valutazione del **colloquio** ha a disposizione 80 punti.
Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento del punteggio minimo di 56/80.
Il punteggio massimo attribuibile sarà pari complessivamente a 100 punti, attribuibili alle seguenti categorie come di seguito indicato:

1. Colloquio: Punti 80
2. Valutazione Titoli: Punti 20, così ripartiti:
   - Titoli di carriera Punti 10
   - Titoli accademici e di studio Punti 3
   - Pubblicazioni e titoli scientifici Punti 3
   - Curriculum formativo e professionale Punti 4

ART. 6 – GRADUATORIA (FORMAZIONE, SCORRIMENTO e UTILIZZO)

Effettuata la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati.

La graduatoria viene formulata secondo l'ordine dei punteggi complessivamente conseguiti dai candidati per i titoli e per le singole prove, con l'osservanza, a parità di punti, delle norme in materia di preferenza e precedenza vigenti ivi compresa la preferenza di cui all'art. 2 ter del D.L. n. 18 del 17/03/2020 conv. con mod. in L. 27 del 24/04/2020 e s.m.i.
In caso di assenza di titoli 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 nelle modalità previste dall'art. 2 del presente bando.

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. 7 – ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI ASSUMENDI

Riconosciuta la regolarità degli atti, la graduatoria è approvata con provvedimento aziendale.

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

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

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

Rinuncia all'assunzione a tempo determinato

1. Il soggetto presente in graduatoria che, interpellato, rinunci all'assunzione, perde la priorità conferitagli dall'ordine della graduatoria anche rispetto a future assunzioni.
2. Il soggetto rinunciatario potrà essere richiamato solo in esito allo scorrimento dell'intera graduatoria.
3. Gli effetti sopra indicati troveranno applicazione a fronte del rifiuto della proposta di lavoro, indipendentemente dal motivo sotteso alla rinuncia, non rilevando, a tali fini, motivazioni od impedimenti di qualunque genere.
4. Vengono assimilate alla rinuncia all'assunzione le seguenti situazioni:
   a) mancato o tardivo riscontro all'offerta lavorativa entro i termini fissati dall'Azienda;
   b) dimissioni volontarie anticipate rispetto alla scadenza originariamente prevista nel contratto a tempo determinato in precedenza stipulato;
   c) mancata accettazione della proroga del contratto a tempo determinato già instaurato in occasione della prima scadenza.

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

Esclusione definitiva dalla graduatoria

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

a) chi, nominato dopo aver accettato l'incarico, non assuma servizio entro il termine fissato dall'azienda;
b) chi, non abbia superato il periodo di prova in un precedente rapporto di lavoro instaurato con l'Azienda in ragione dell'utilizzo della medesima graduatoria;
c) chi risulti aver reso dichiarazioni false o mendaci in sede di domanda di partecipazione o nel corso della procedura che ha prodotto la graduatoria.

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

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

- e-mail all'indirizzo reclutamento@asst-mantova.it ovvero pec: reclutamento@pec.asst-mantova.it;
- fax al nr. 0376/464926;

(*) Es: invio comunicazione aziendale il venerdì, scadenza per la risposa il lunedì.

Si precisa, pertanto, che:

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

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

Successivamente all'accettazione i candidati dovranno:

- rendersi disponibili, entro 30 giorni dal ricevimento della predetta comunicazione dell'Azienda, ad effettuare gli accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente;
- produrre entro i predetti 30 giorni, 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:
  - Titolo di studio
  - 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 abbiano in corso altri rapporti di lavoro, per la regolarizzazione della loro posizione presso l'Azienda/Ente di provenienza e la conseguente effettiva presa di servizio presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale 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'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale a tempo determinato, nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

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

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

Il personale neo-assunto sarà sottoposto ad un **periodo di prova** fissato in:

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

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

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

In conformità all'art. 85 comma 4 CCNL Area Sanità 23/01/2024 in tutti i casi in cui il presente CCNL prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, ad eccezione di quelli previsti dal comma 9 dell'art. 84 (Assunzioni a tempo determinato) e del comma 2 del presente articolo, per il rapporto di lavoro a tempo determinato il termine di preavviso è fissato in un giorno per ogni periodo di lavoro di 15 giorni contrattualmente stabilito e, comunque, non può superare i 30 giorni nelle ipotesi di durata dello stesso superiore all'anno. In caso di dimissioni del dirigente, i termini sono ridotti alla meta, con arrotondamento all'unità superiore dell'eventuale frazione di unità derivante dal computo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di:

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

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

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente avviso viene fatto espresso riferimento alle norme vigenti nel tempo in materia.

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

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI MANTOVA presso la STRUTTURA GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE – Struttura Reclutamento e Valorizzazione del Personale,

sita in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova (☎ 0376/464436 – 387 – 203 -192) nel rispetto degli orari di apertura al pubblico di seguito indicati:
FASCIA ORARIA MATTUTINA: da lunedì a venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00
FASCIA ORARIA POMERIDIANA: lunedì e mercoledì dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Anna Gerola