

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
ASUR
N. DEL**

Oggetto: Revoca della determina n. 769/ASURDG del 09/10/2012. Approvazione Avviso di selezione pubblica, a titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato di dirigenti amministrativi.

**IL DIRETTORE GENERALE
ASUR**

.....

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

- D E T E R M I N A -

1. di procedere, per le ragioni tutte richiamate in istruttoria che qui si intendono integralmente richiamate e condivise, alla revoca della determina n. 769/ASURDG del 09/10/2012 avente per oggetto: *“Approvazione Avviso di selezione pubblica, a titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato di dirigenti amministrativi”*
2. di recepire l’accluso documento istruttorio quale parte integrante e sostanziale del presente atto e per gli effetti di approvare, nei termini contenuti nel testo allegato (Allegati n. 1), il seguente Avviso di selezione pubblica, a titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato di dirigenti amministrativi, in attesa dell’indizione ed espletamento del pubblico concorso;
3. di trasmettere il presente atto all’Area Politiche del Personale dando mandato al medesimo Ufficio di procedere direttamente a tutti gli adempimenti occorrenti per la pubblicazione dell’Avviso all’Albo Pretorio Aziendale e nel sito istituzionale;

4. di trasmettere copia della presente determina, al fine di favorire una capillare diffusione dell'iniziativa, alle Direzioni delle Aree Vaste Territoriali, alle OO.SS. del Comparto e della Dirigenza,
5. di dare atto che degli eventuali oneri derivanti dalla presente determina verrà presa nota con successivo provvedimento;
6. di dare atto che la presente determina non è soggetta a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'Albo Pretorio Informativo Aziendale, ai sensi dell'art. 28 della L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
7. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

Ancona, sede legale ASUR

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Avv. Giulietta Capocasa)



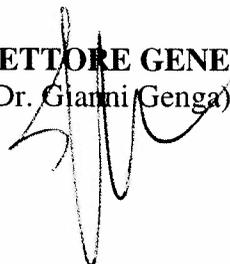
IL DIRETTORE SANITARIO

(Dr. Alessandro Marini)



IL DIRETTORE GENERALE

(Dr. Gianni Genga)

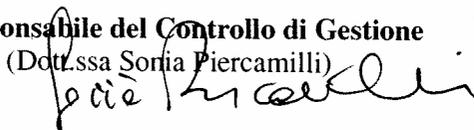


RAGIONERIA E BILANCIO:

Si prende atto che degli eventuali oneri derivanti dall'adozione della presente determina verrà presa nota con successivo provvedimento.

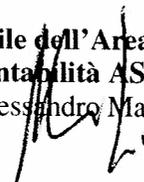
Il Responsabile del Controllo di Gestione

(Dott.ssa Sonia Piercamilli)



**Il Responsabile dell'Area Bilancio
e Contabilità ASUR**

(Dott. Alessandro Maccioni)



- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
AREA POLITICHE DEL PERSONALE

Normativa ed atti di riferimento

- *D.P.R. 10/12/1997 n° 483 “Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale”;*
- *D.Lgs. 165/01 e s.m.i. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;*
- *CCNL Area Dirigenza PTA 08/06/2000,*
- *Art. 36 del D. Lgs. 165/01 che consente alle Pubbliche Amministrazioni, per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, di avvalersi di forme contrattuali flessibili;*
- *D.Lgs. n. 368/2001 “Attuazione della direttiva 1999/70/CE relativa all’accordo quadro sul lavoro a tempo determinato concluso dall’UNICE, dal CEEP, e dal CES”*
- *D.L. 101/2013 convertito con L. 125/2013 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni;*
- *Circolare della Funzione Pubblica n. 5/2013 “Indirizzi volti a favorire il superamento del precariato.....” che fornisce i primi indirizzi utili per la corretta applicazione del D.L. 101/2013 convertito con L. 125/2013, in materia di reclutamento e assunzioni*

Motivazioni

La Direzione Aziendale ha chiesto per le vie brevi alla scrivente Area, di procedere alla pubblicazione dell’Avviso pubblico di Dirigente Amministrativo indetto con determina DGASUR n. 769/2012. Ciò in attesa di completare le procedure propedeutiche all’indizione ed all’espletamento del concorso pubblico finalizzato alla copertura definitiva dei posti.

Considerati gli intervenuti cambiamenti normativi dalla data di approvazione della suddetta determina 769/ASUR2012;

preso atto delle ragioni esposte dalla Direzione Generale,
verificato che l’Azienda non dispone di valide graduatorie,

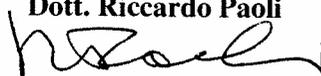
considerato che da un'analisi del testo del precedente avviso approvato con la richiamata DGASUR n. 769/2012 risultano necessari adeguamenti;

si propone al Direttore Generale di:

1. di procedere, per le ragioni tutte richiamate in istruttoria che qui si intendono integralmente richiamate e condivise, alla revoca della determina n. 769/ASURDG del 09/10/2012 avente per oggetto: *“Approvazione Avviso di selezione pubblica, a titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato di dirigenti amministrativi”*
2. di recepire l'accluso documento istruttorio quale parte integrante e sostanziale del presente atto e per gli effetti di approvare, nei termini contenuti nel testo allegato (Allegato n. 1), l'Avviso di selezione pubblica, a titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato di dirigenti amministrativi, in attesa dell'indizione ed espletamento del pubblico concorso;
3. di trasmettere il presente atto all'Area Politiche del Personale dando mandato al medesimo Ufficio di procedere direttamente a tutti gli adempimenti occorrenti per la pubblicazione dell'Avviso all'Albo Pretorio Aziendale e nel sito istituzionale;
4. di trasmettere copia della presente determina, al fine di favorire una capillare diffusione dell'iniziativa, alle Direzioni delle Aree Vaste Territoriali, alle OO.SS. del Comparto e della Dirigenza,
5. di dare atto che degli eventuali oneri derivanti dalla presente determina verrà presa nota con successivo provvedimento;
6. di dare atto che la presente determina non è soggetta a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'Albo Pretorio Informatico Aziendale, ai sensi dell'art. 28 della L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
7. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Riccardo Paoli



- ALLEGATI -

Allegato n. 1: **Avviso di selezione pubblica, a titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato di dirigenti amministrativi.**



REGIONE MARCHE

ASUR – AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, A TITOLI E COLLOQUIO, PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI.

ART. 1 (Premessa).

In esecuzione della determina n. _____ del _____

Si porta a conoscenza degli interessati che questa Azienda procederà alla formulazione di una graduatoria, a titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato di Dirigente Amministrativo.

Ai candidati cui verranno conferiti gli incarichi sarà corrisposto il trattamento economico previsto dai vigenti Contratti Collettivi dell'Area della Dirigenza SPTA.

ART. 2 (Requisiti di ammissione).

Possono partecipare all'Avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) ***Cittadinanza italiana***, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art.38 D. Lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 6 agosto 2013, n. 97, per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta);

- b) ***Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza, Economia e Commercio o Scienze Politiche o altra laurea equipollente, ,***

Ovvero

Lauree Specialistiche o Magistrali equiparate ai diplomi di laurea del vecchio ordinamento sopra indicati.

- c) **Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio Sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, e livello ottavo e ottavo bis (cat. D o D/S), ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche Amministrazioni.**

Non è prescritto alcun limite massimo di età, ai sensi della Legge n. 127/1997, art. 3 comma 6, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 53 del D.P.R. n. 761/1979 in tema di collocamento a riposo. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande.

ART. 3 (Domanda di partecipazione).

La domanda di ammissione dovrà essere compilata esclusivamente on line mediante un apposito sistema informatico disponibile sul sito web e che sarà attivo a partire dalla pubblicazione dell'Avviso sul sito dell'Asur.

Una volta effettuata la compilazione on line, la domanda dovrà essere stampata, sottoscritta e spedita con le modalità di cui al successivo art. 4. e conterrà, sotto forma di autocertificazione redatta dagli aspiranti, consapevoli delle sanzioni e delle conseguenze previste dall'articolo 76 e seguenti del DPR 445/2000, la volontà di partecipazione all'avviso nonché le seguenti dichiarazioni comprovanti:

- a) Nome, cognome, data e luogo di nascita, sesso, codice fiscale;
- b) Residenza, integrata dall'eventuale domicilio, presso il quale essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, se diverso rispetto alla residenza;
- c) Indirizzo di posta elettronica certificata qualora il candidato chieda tale canale per le comunicazioni;
- d) L'eventuale recapito telefonico;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) il possesso del titolo di studio e dei requisiti di ammissione prescritti dal bando;
- h) le eventuali condanne penali riportate o procedimenti in corso. La dichiarazione va obbligatoriamente resa anche in caso negativo;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli concorrenti di sesso maschile);
- j) i servizi di lavoro dipendente prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego. La dichiarazione va obbligatoriamente resa anche in caso negativo;
- k) l'autorizzazione, ai sensi della L. n. 196/03, al trattamento dei dati personali;
- l) l'eventuale diritto a preferenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09\05\94 n. 487. La dichiarazione va obbligatoriamente resa anche in caso negativo;
- m) Autocertificazione relativa alla titolarità della casella di posta elettronica certificata, nonché autocertificazione relativa ai documenti che vengono allegati, in caso di invio tramite PEC.

Il candidato, dopo aver inviato la domanda, redatta secondo le modalità sopra descritte, che abbia necessità di operare rettifiche o aggiunte per errori materiali o altre cause, non dovrà inviare una nuova domanda ma dovrà entro gli stessi termini spedire all'ASUR, un'integrazione sottoscritta e inviata con le modalità di cui al successivo art. 4 e contenente la dicitura "integrazione e/o rettifica domanda avviso dirigente amministrativo".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa, compresa quella relative alla titolarità della casella di posta certificata. 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.

Costituiscono motivi di esclusione delle domande, che dovranno essere prodotte esclusivamente attraverso la procedura guidata disponibile sul sito e contenente apposito codice identificativo del candidato:

- per le domande consegnate direttamente all'ufficio protocollo o inviate tramite servizio postale, **la mancata sottoscrizione** (non è richiesta l'autenticazione della firma)
- per le domande inoltrate tramite PEC:
 - **la mancata sottoscrizione nei termini di cui al successivo art. 4;**
 - **la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda;**

Costituiscono inoltre motivo di esclusione dalla procedura concorsuale:

1. l'invio della domanda a mezzo fax;
2. la presentazione di domanda di partecipazione all'avviso diversa dalla stampa definitiva prodotta dal sito;
3. l'inoltro con modalità diverse da quelle di cui al successivo art. 4;
4. la spedizione oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
5. la ricezione della domanda oltre il 5° giorno successivo alla data di scadenza sebbene la domanda stessa sia stata spedita entro il termine di scadenza;
6. la presentazione dello schema di domanda compilato con modalità diversa dall'utilizzo della procedura (non sono ammessi inserimenti, e/o integrazioni o modifica a penna);
7. la sola registrazione/compilazione on line senza invio della domanda cartacea.

ART. 4 (Presentazione della domanda).

Le domande di ammissione all'avviso redatte in carta semplice nei termini di cui al precedente articolo e dirette al *Direttore Generale dell'ASUR – Azienda Sanitaria Unica Regionale - via Caduti del Lavoro, 40 – 60131 Ancona* devono essere:

- inoltrate tramite servizio postale, esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione è comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante;

oppure

- presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, stesso indirizzo, dalle ore 9,00 alle ore 13,30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato

oppure

- trasmesse tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica **mailto:dirgenerale.asur@sanita.marche.it** **mailto:asur@emarche.it**. In tal caso il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda. Fatte salve tutte le altre prescrizioni previste dal presente avviso, è consentito l'invio tramite PEC, **a pena esclusione, con le seguenti modalità:**

1. trasmissione tramite PEC e sottoscrizione con firma digitale del candidato;
2. inoltro tramite posta elettronica certificata di cui all'art.16 bis del D.L. n. 185/2008, cioè utilizzando la posta personale del cittadino rilasciata secondo le modalità e le regole individuate dal DPCM del 06/05/2009 (CEC-PAC del candidato o PostaCertificat@). Ciò poiché l'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 specifica che le istanze e le dichiarazioni presentate alle P.A. per via telematica sono valide se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di PEC purché le relative credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Inoltre, in caso di invio della domanda e degli ulteriori documenti tramite PEC, l'invio dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- dovranno essere inviati nei seguenti formati:

| Descrizione | Estensione | MimeType |
|------------------------------|------------|--|
| Pdf | pdf | application/pdf |
| Word | doc | application/msword |
| Excel | xls | application/vnd.ms-excel |
| Rtp | rtf | application/rtf |
| Testo | txt | text/plain |
| Firmato | P7m | application/pkcs7-mime |
| Tif | Tif | image/tiff |
| Outlook | msg | application/msg |
| Jpg | jpg | image/jpeg |
| Htm | htm | text/html |
| Gif | gif | image/gif/xml |
| Postscript | Ai | application/postscript |
| Bmp | bmp | image/bmp |
| Eml | eml | message/rfc822 |
| Open Document Testo | odt | application/vnd.oasis.opendocument.text |
| Open Document Foglio Calcolo | ods | application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet |
| Zip Compression | zip | application/zip |

- dovranno essere necessariamente autocertificati, in quanto copie, secondo il modello allegato. Tali documenti dovranno essere trasmessi unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni non possono essere accettate, pertanto le stesse devono essere sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, redatte secondo lo schema allegato.

I titoli autocertificati dovranno contenere tutti gli elementi necessari per procedere ad una esatta valutazione. La compilazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà senza il rispetto delle modalità previste dal DPR 445/2000 e s.m.i. comporta l'invalidità dell'atto stesso.

All'esterno della busta deve essere indicato il **MITTENTE** e deve essere riportata la seguente dicitura: "**Contiene domanda per Avviso di Selezione Pubblica per assunzioni a tempo determinato di Dirigente Amministrativo**".

La stessa dicitura dovrà essere indicata nell'oggetto in caso di invio tramite PEC.

Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.

ART. 5 (Termini di scadenza).

Il termine perentorio per la presentazione delle istanze scade il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio Informatico Aziendale.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio indicato. La data di spedizione è comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante.

Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e relativa documentazione, pervenute o spedite oltre il termine perentorio prescritto nel presente bando o che, benché spedite entro il termine perentorio, pervengano a questa Amministrazione oltre il 5° giorno successivo alla data di scadenza.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

ART. 6 (documentazione da allegare alla domanda).

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione al concorso:

- un curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà redatta sull'accluso modello;
- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- un elenco datato e firmato dei titoli e documenti presentati;
- Tutti quegli ulteriori documenti e titoli che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

Qualora si intendano documentare i servizi prestati con autocertificazioni, le stesse devono, pena la non valutazione, contenere in modo preciso e completo tutti gli elementi del certificato che si intende sostituire (Ente, durata, qualifica, causa di cessazione del rapporto di lavoro, ecc). La dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000, può anche concernere la conformità di una copia all'originale in possesso dell'interessato.

Eventuali dichiarazioni di conformità irrivalenti, incomplete o generiche, non produrranno effetti.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato.

ART. 7 (Ammissione ed esclusione).

L'accertamento del possesso dei requisiti sarà effettuato dall'Area Politiche del Personale ASUR. Saranno ammessi alla procedura selettiva i candidati in possesso dei requisiti richiesti e che abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente Avviso.

L'esclusione dal presente Avviso sarà deliberata con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro 30 giorni dalla data di esecutività dello stesso.

ART. 8 (Graduatoria).

La graduatoria sarà formata in base alla valutazione dei titoli e del colloquio con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, che prevedono la preferenza per il candidato più giovane a parità di altri elementi di preferenza.

La graduatoria sarà approvata con formale provvedimento dell'Amministrazione, previo riconoscimento della regolarità formale e procedimentale degli atti concorsuali.

La Direzione Generale ASUR si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria per il periodo di efficacia della stessa, in relazione ad eventuali esigenze organizzative che dovessero intervenire senza che detta facoltà possa comunque configurare un diritto all'assunzione in capo ai candidati risultati idonei non vincitori.

La medesima graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata dalle Aree Vaste Territoriali per eventuali coperture di posti per i quali l'Avviso è stato bandito.

ART. 9 (Commissione esaminatrice).

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ed è così composta:

- | | |
|--|------------|
| - Direttore Amministrativo o suo delegato | Presidente |
| - n. 2 Dirigenti amministrativi dell'ASUR | Componenti |
| - Dirigente Amministrativo o un Funzionario Amministrativo dell'ASUR | Segretario |

ART 10 (Valutazione titoli e colloquio).

La Commissione ha a disposizione complessivamente 40 punti ripartiti come di seguito indicato:

➤ 20 punti per la valutazione dei titoli così distribuiti:

- 1)- *Titoli di carriera* Punti 10
- 2)- *Titoli accademici di studio* Punti 3
- 3)- *Pubblicazioni e titoli scientifici* Punti 3
- 3)- *Curriculum formativo e professionale* Punti 4

Per l'attribuzione del punteggio, si terrà conto di quanto indicato nell'art. 73 del DPR 483/1997.

➤ 20 punti per la valutazione del colloquio.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari a 14/20.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie: diritto amministrativo, diritto civile, contabilità di stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

La Commissione immediatamente prima del colloquio predeterminerà i criteri e le modalità di valutazione al fine di assegnare il punteggio.

L'espletamento del colloquio avverranno secondo i criteri di cui al DPR 483/1997.

La convocazione al colloquio avverrà con apposito avviso nel sito aziendale www.asur.marche.it –sez news – con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla prova. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia.

ART. 11 (Adempimenti)

In caso di utilizzo della graduatoria il candidato cui verrà conferito l'incarico a tempo determinato sarà invitato dall'ASUR, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a produrre nel termine perentorio di 7 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione:

- a) scheda contenente ogni dato personale necessario per l'avvio del rapporto;
- b) dichiarazione sostitutiva relativa al certificato generale del casellario giudiziale;
- c) certificazione attestante l'idoneità fisica all'impiego;
- d) dichiarazione di non tr

ovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001; in caso contrario dovrà presentare dichiarazione di opzione per l'Ente.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, non si darà corso alla stipula del contratto di lavoro.

ART.12 (Contratto individuale di lavoro a tempo determinato).

L'ASUR, accertata la regolarità e congruità della documentazione, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici.

Decadrà dall'impiego chi l'abbia conseguito mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Amministrazione.

ART. 13 (Norme Finali).

L'ASUR si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso. È condizione risolutiva del contratto individuale a tempo determinato, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura, facendo salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile.

In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm. si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dr Gianni Genga)