

Azienda sanitaria locale 'AT'

Avviso di pubblica selezione, per soli titoli, per assunzione a tempo determinato di un dirigente medico di Medicina Interna.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 118 del 6/03/2013 è indetta pubblica selezione, per soli titoli, per l'assunzione a tempo determinato (incarico di supplenza) di

N. 1 DIRIGENTE MEDICO DI MEDICINA INTERNA

Sono richiesti i requisiti generali e specifici cui al D.P.R. n. 483/97.

Gli interessati devono presentare domanda di ammissione redatta in carta semplice indirizzata all'A.S.L. AT, Via Conte Verde n. 125, 14100 Asti.

Il termine perentorio per la presentazione della domanda scade il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Le domande inviate prima della suddetta pubblicazione non sono valide; le domande inviate dopo la scadenza del suddetto termine non sono valide. Se la scadenza coincide con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda deve, entro il termine di scadenza, essere:

- a) consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'A.S.L. AT dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 15,00;
- b) inviata a mezzo Racc. A/R.; in tale caso sono valide le domande pervenute dopo il termine indicato, purché inviate entro il termine di scadenza: fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- c) inviata a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C. intestata all'istante) nel rispetto dell'art. 65 D. Lgs. n. 82/05 al seguente indirizzo: protocollo@pec.asl.at.it; in tale caso la data di spedizione è stabilita e comprovata dall'Ente ricevente. Non è valido l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla P.E.C. aziendale. I file devono essere in formato .doc o .pdf o .txt

Alla domanda (fac simile domanda, curriculum formativo e professionale e elenco documenti allegati su sito internet aziendale: www.asl.at.it Sezione "Concorsi" "Modulistica"), si devono allegare:

- 1) curriculum formativo professionale;
- 2) copia documento di riconoscimento;
- 3) i titoli ed i documenti che, nel proprio interesse, i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della formazione della graduatoria;
- 4) elenco dettagliato dei documenti eventualmente allegati.

Si applicano le disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. n. 445/00, modificato dalla L. n. 183/11.

I titoli sono certificati con dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi della vigente legislazione in materia di autocertificazione; sono altresì prodotti in originale o copia legale o autentica ai sensi di legge.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate in copia tratta dagli originali pubblicati dichiarata conforme all'originale dal candidato.

L'assunzione a tempo determinato viene effettuata applicando la graduatoria formata sulla base dei titoli valutati secondo i criteri previsti per il corrispondente pubblico concorso.

Il candidato collocato in graduatoria, che rinuncia ad un'assunzione a tempo determinato, viene escluso dalla graduatoria stessa.

L'Azienda ha facoltà di modificare, prorogare o revocare l'avviso, di non procedere all'assunzione ovvero di utilizzare la relativa graduatoria per conferire ulteriori incarichi, per motivi vari, nella posizione funzionale.

Per informazioni: S.O.C. Personale e Legale tel. 0141/484306-44.

Il Direttore S.O.C. Personale e Legale
Claudia Cazzola