

Azienda ospedaliera Santa Croce e Carle di Cuneo

**Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Psicologo - Disciplina Psicoterapia**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale, adottata in data odierna, è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato a copertura di:

**N. 1 POSTO DI DIRIGENTE PSICOLOGO – DISCIPLINA PSICOTERAPIA**

Il presente concorso sarà revocato nel caso in cui venga assegnato a questa Azienda personale a copertura del posto suddetto, ai sensi dell'art. 34 *bis* del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni, dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e dal D.P.R. 10.12.1997, n. 483.

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area dirigenziale non medica del S.S.N.

**1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:**

A) **cittadinanza italiana;**

**ovvero: cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (ovvero condizione di familiare di cittadino U.E., non avente la cittadinanza di uno Stato membro, che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente);**

**ovvero: essere cittadini extracomunitari titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono peraltro essere in possesso dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza fatta salva la condizione di rifugiato o di soggetto in protezione sussidiaria;**

B) **l'idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;**

C) **laurea in Psicologia;**

D) **specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine.**

**E' esentato dal requisito il personale in servizio di ruolo nella medesima posizione funzionale e disciplina a concorso alla data del 1°.02.1998, che risulti essere tuttora dipendente di altra azienda sanitaria.**

E) **iscrizione all'albo dell'ordine degli Psicologi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.**

**Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.**

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

**2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA':**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA INFORMATICA, con le modalità descritte nell'apposita sezione al fondo del presente bando.**

Il termine per la presentazione delle domande scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

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

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi personal computer (no smartphone o tablet) collegato alla rete internet, dotato di browser di navigazione di ultima generazione (chrome, explorer, firefox, safari), salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati. Si consiglia, pertanto, di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda di conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.

**Il candidato dovrà stampare la domanda in formato pdf, firmarla in calce e trasmetterla, unitamente a copia di un documento di identità ed alla documentazione integrativa, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, con una delle modalità riportate nel successivo punto 4.**

### **3. MOTIVI DI ESCLUSIONE:**

**Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:**

- la mancanza dei requisiti di ammissione richiesti dal presente bando di concorso,
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

### **4. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA:**

Il candidato dovrà presentare inoltre la seguente DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA:

- documentazione comprovante i requisiti previsti dall'art. 38 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che consentono ai cittadini non italiani/europei di partecipare al concorso;
- documentazione che attesta il riconoscimento da parte del Ministero della Salute del requisito specifico, se conseguito all'estero;
- documentazione che attesta l'equiparazione del servizio prestato all'estero;
- copia delle pubblicazioni possedute e **già dichiarate nel format *on line***, edite a stampa.

**Non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato e le pubblicazioni non dichiarate nel format *on line*:**

- dichiarazione che attesti l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame.

La documentazione di cui sopra dovrà essere prodotta in fotocopia semplice con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato A) di conformità all'originale ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000 e dovrà essere presentata:

**- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza del bando e al seguente indirizzo: AZIENDA OSPEDALIERA SANTA CROCE E CARLE – CORSO CARLO BRUNET, 19/A – 12100 CUNEO; a tale fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;**

**- mediante utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [aso.cuneo.concorsi@legalmail.it](mailto:aso.cuneo.concorsi@legalmail.it).** In questo caso, i documenti per i quali sia prevista, in ambito tradizionale, la sottoscrizione devono, a loro volta, essere sottoscritti dal candidato con la propria firma digitale. Per la validità dell'invio informatico, il candidato dovrà utilizzare una casella di posta elettronica certificata. **In alternativa l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato.** Non sarà, pertanto valutata la documentazione inviata da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzata alla

PEC aziendale sopra indicata o da indirizzo PEC dal quale non si identifichi chiaramente il nominativo dell'intestatario.

Devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, preferibilmente .pdf e .tif. La dimensione massima della mail da inviare non può superare i 10 MB. Si fa presente che è possibile inviare files compressi (.zip, .rar). La ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore PEC. **Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato OBBLIGATORIAMENTE il testo seguente: documentazione integrativa concorso Psicologo 2017.**

**Sono escluse altre modalità di invio.**

Qualsiasi altra documentazione integrativa non esplicitamente menzionata nella domanda formato on-line, non sarà valutata ai fini dell'ammissione e della valutazione.

L'amministrazione procede ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e qualora dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dei benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

#### **4. MODALITA' DI SELEZIONE:**

Ai fini dell'art. 6, ultimo comma, del D.P.R. 10.12.97, n. 483, si rende noto che il sorteggio dei componenti della Commissione Esaminatrice avrà luogo presso il Servizio Personale in Cuneo – C.so Carlo Brunet n. 19/A alle ore 9.30' del quarto giorno successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Qualora detto giorno sia festivo, la data è spostata al primo giorno successivo non festivo, fermi restando luogo e ora.

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

La valutazione dei titoli è effettuata con le misure e le modalità stabilite agli articoli 11 e 55 e al capo I - titolo II del D.P.R. 10.12.1997, n. 483.

Le prove d'esame sono le seguenti:

- a) prova scritta: impostazione di un piano di lavoro su di un caso psico-patologico presentato dalla commissione sotto forma di storia psico-clinica scritta o di colloquio registrato e proposte per gli interventi ritenuti necessari o soluzione di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina a concorso;
- b) prova pratica: esame di un soggetto, raccolta della anamnesi e discussione sul caso, ovvero: esame dei risultati di tests diagnostici e diagnosi psicologica. La prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento della prova scritta, con conseguente ammissione alla prova pratica, e il superamento della prova pratica, con conseguente ammissione alla prova orale, sono subordinati al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 in ciascuna delle due prove.

Accertato il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura selettiva, l'Azienda provvederà a pubblicare sul sito internet: [www.ospedale.cuneo.it](http://www.ospedale.cuneo.it) – sezione “**concorsi – avvisi di mobilità**” – “**calendario prove d'esame**”, il luogo e la data delle prove previste dal presente concorso, almeno quindici giorni prima della prova stessa.

## **5. GRADUATORIA - ASSUNZIONE DEL VINCITORE:**

La graduatoria dei vincitori sarà pubblicata nel bollettino ufficiale della Regione Piemonte.

L'Azienda effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive determinanti ai fini dell'assunzione, presentate da tutti i candidati assunti in servizio, richiedendo innanzitutto la collaborazione degli interessati. La verifica riguardante documenti rilasciati da soggetti privati sarà effettuata esclusivamente per il tramite dell'interessato.

L'inserimento nella graduatoria ha pertanto carattere provvisorio fino all'esito dei controlli.

Nel caso dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, ferma restando la responsabilità penale, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera (esclusione dalla graduatoria in caso di accertata carenza di requisito o riduzione del punteggio ottenuto per titoli).

Se dal controllo dovessero risultare maggiori titoli rispetto a quelli autocertificati e valutati, non si procederà in alcun caso alla attribuzione di un punteggio maggiore rispetto a quello già assegnato dalla Commissione Esaminatrice.

I vincitori del concorso saranno invitati a presentare, anche sotto forma di autocertificazione, nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione e sotto pena di decadenza:

- 1) certificato di cittadinanza italiana;
- 2) estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- 3) titolo di studio in originale o in copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) certificato generale del casellario giudiziale;
- 6) i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti:

I candidati dichiarati vincitori hanno facoltà di richiedere, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito del concorso, l'applicazione dell'articolo 18, comma 3, della legge 07.08.1990, n. 241, concernente l'accertamento d'ufficio, a cura del responsabile del procedimento, di fatti, stati e qualità che questa o altra pubblica amministrazione sia tenuta a certificare.

Nel termine di trenta giorni di cui sopra i vincitori dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà mediante stipulazione di contratto individuale, previa presentazione della documentazione di cui sopra e accertamento della idoneità fisica all'impiego.

In caso di mancata presentazione della documentazione di cui sopra entro il termine prefissato, non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva presa di servizio.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione; essa potrà essere utilizzata, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

## **6. NORME FINALI:**

La documentazione integrativa alla domanda potrà essere richiesta in restituzione, anche a mezzo posta, contrassegno, decorsi i termini per la presentazione del ricorso giurisdizionale o amministrativo.

Salvo il caso di contenzioso in atto, decorsi otto mesi dalla data di comunicazione dell'esito della selezione, l'Azienda disporrà secondo le proprie esigenze della documentazione suddetta ancora giacente in atti.

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 si rende noto che il trattamento dei dati personali comunicati all'Azienda è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura connessa al presente concorso.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici.

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione senza riserve, da parte dei candidati, di tutte le condizioni e norme del presente bando nonché di tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte o modificare il presente bando a suo insindacabile giudizio senza obbligo di notifica e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore, sopra richiamate.

Per informazioni rivolgersi al Servizio Personale presso la sede in **Cuneo, C.so Carlo Brunet n. 19/A - Tel. 0171/643353** nel seguente orario: **dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00. Sito Internet: [www.ospedale.cuneo.it](http://www.ospedale.cuneo.it).**

Cuneo, 15.05.2017

IL DIRETTORE GENERALE

- Dr. Corrado BEDOGNI -

## **PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

### **FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- Collegarsi al sito internet <https://ospedalecuneo.iscrizioneconcorsi.it>;

**Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.

- Fare attenzione al corretto inserimento della 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 è opportuno 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 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* (cioè 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 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**";

- **Al fine della valutazione curriculare, si potrà proseguire con la compilazione** delle ulteriori pagine di cui si compone il format (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 e invia iscrizione**"); 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;

- I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso);

- E' richiesto di precisare nell'autocertificazione del servizio presso Aziende Sanitarie Pubbliche se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art.46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "*La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai 5 anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità*";

- Cliccare su "**conferma e invia iscrizione** "

- **Prima di uscire dal programma**, cliccare, in alto a sinistra, su "**visualizza la domanda inserita**",

**La domanda visualizzata deve essere stampata, firmata in calce e trasmessa, unitamente a copia di un documento di identità ed alla documentazione integrativa, entro i termini e le modalità indicati nel bando.**

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda di iscrizione.

In corrispondenza del concorso pubblico comparirà un'icona che indica l'avvenuta registrazione dell'iscrizione ed il promemoria della data in cui è stata effettuata.

A seguito della conferma e dell'invio della domanda di iscrizione **non sarà più possibile apportare alcuna modifica alla domanda stessa** che si riterrà quindi definitiva. Sarà tuttavia consentito richiedere l'attivazione della funzione di annullamento della domanda **per eventuali integrazioni o modifiche entro e non oltre i 5 giorni della scadenza del bando.**

La richiesta potrà essere inoltrata all'ufficio concorsi tramite la funzione '**Richiesta assistenza**' presente sul pannello a sinistra nelle pagine del portale web.

NOTA BENE: La funzione comporta **l'annullamento**, da parte del candidato, della domanda precedentemente inviata on-line, con conseguente **perdita di validità della ricevuta di avvenuta iscrizione** e potrà essere attivata solo dopo aver **integralmente letto, compreso ed accettato** la dichiarazione di **responsabilità** che verrà visualizzata all'atto dell'annullamento.

Conclusa l'integrazione alla domanda il candidato dovrà necessariamente cliccare sul pulsante "**Conferma ed invio**" 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 domanda comprensiva delle integrazioni apportate: **questa domanda annulla e sostituisce in toto la precedente.**

ASSISTENZA TECNICA: per le richieste di assistenza tecnica si può cliccare sul pulsante a sinistra "**Richiesta assistenza**", presente nel format di iscrizione on-line. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei **2 giorni precedenti la scadenza del bando.**

Per assistenza telefonica è possibile contattare l'Ufficio Concorsi dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 – tel. 0171/643353.