

Azienda sanitaria locale 'AT'

**Bando di pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di c.p.s. - ostetrica/o (Cat. D) indetto in forma congiunta tra le Aziende Sanitarie dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1943 del 31/12/2019 è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, a

**N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO  
- OSTETRICA/O (CAT. D)**

**riservato ai sensi del D. Lgs. n. 66/2010  
(art. 1014, commi 3 e 4, e art. 678, comma 9)**

a favore dei militari di truppa delle Forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte (volontari in ferma prefissata e in ferma breve) e degli ufficiali di complemento in ferma biennale e in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

In carenza o inidoneità di riservatari il posto sarà conferito a non riservatario.

Tale previsione di riserva effettiva soddisfa pienamente l'obbligo di riserva a carico dell'A.S.L., anche qualora non vi siano candidati volontari idonei a cui destinare il posto riservato.

Il presente bando tiene conto di quanto previsto dalla L. n. 407/1998, riguardo ai benefici in materia di assunzioni riservate ai familiari delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e dalla L. n. 68/1999, riguardo ai benefici in materia di assunzioni riservate agli invalidi civili ed agli aventi diritto all'assunzione obbligatoria.

Per poter usufruire del beneficio previsto dalla L. n. 68/1999, i candidati devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, c. 2 L. n. 68/1999, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione. L'iscrizione nell'elenco deve essere posseduta anche alla data dell'eventuale assunzione in servizio.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicherà l'art. 5, c. 3 D.P.R. n. 487/1994, e s.m.i.

Le assunzioni dei riservatari sono effettuate dalle Aziende associate secondo gli obblighi a carico di ognuna.

Per quanto riguarda l'applicazione delle preferenze, a parità di merito e a parità di titoli, si fa riferimento all'art. 5, c. 3 D.P.R. n. 487/1994, e s.m.i., e all'art. 18 D.P.R. n. 220/2001.

Alla posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e dagli accordi sindacali vigenti per il personale delle aziende sanitarie.

Il concorso è disciplinato da: D.P.R. n. 761/1979, D. Lgs. n. 502/1992, e s.m.i., D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., D.M. n. 740/1994, D.M. 27/07/2000, D.P.R. n. 445/2000, D. Lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 220/2001, D. Lgs. n. 66/2010, C.C.N.L. comparto "Sanità", nonché dal Protocollo d'Intesa tra le Aziende Sanitarie dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est e dal presente bando pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed inoltre sul sito internet dell'A.S.L. AT ([www.asl.at.it](http://www.asl.at.it) Sezione "Concorsi e Avvisi – Concorsi e Selezioni – Bandi e avvisi") a partire dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Il presente concorso viene svolto in forma congiunta tra l'A.S.L. AT di Asti (Ente capofila), l'A.S.L. AL di Alessandria e l'Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" di Alessandria secondo le modalità disciplinate nel Protocollo d'Intesa, approvato rispettivamente dall'A.S.L. AT di Asti con deliberazione n. 212 del 5/11/2018, dall'A.S.L. AL di Alessandria con deliberazione n. 729 del 13/11/2018 e dall'Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" di Alessandria con deliberazione n. 694 del 15/11/2018, pubblicato sul sito internet aziendale unitamente al presente bando di concorso.

La graduatoria prodotta in esito alla procedura sarà utilizzata per la copertura del posto previsto e di eventuali altri fabbisogni delle tre Aziende, nel rispetto della normativa vigente (art. 1, c. 365 L. n. 145/2018, come introdotto dalla L. n. 12/2019 di conversione del D. L. n. 135/2018).

I candidati, all'atto dell'iscrizione al presente concorso, hanno la possibilità di indicare le sedi in relazione alle quali esprimono la richiesta di assunzione: in assenza di indicazioni, la scelta si intende espressa per tutte le sedi.

All'esito della procedura concorsuale l'A.S.L. AT, in qualità di Ente capofila, prenderà atto dei verbali della commissione esaminatrice ed approverà la graduatoria generale di merito: tale graduatoria verrà utilizzata esclusivamente dalle tre Aziende Sanitarie dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est, con le modalità descritte nel sopracitato Protocollo d'Intesa.

Per partecipare al concorso occorre possedere i requisiti generali e specifici di ammissione di cui ai D.M. n. 740/1994, D.M. 27/07/2000 e D.P.R. n. 220/2001.

### **REQUISITI GENERALI.**

1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti.

Ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i. (modificato dall'art. 7 L. n. 97/2013), i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicino esercizio diretto e indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale. Possono altresì accedere i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I candidati non in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione europea, devono obbligatoriamente allegare idonea documentazione comprovante il possesso del requisito sostitutivo.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi, di possedere, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato a cura dell'Azienda di assegnazione prima dell'immissione in servizio attraverso la visita medica preventiva nella fase precedente l'assunzione; è richiesta la sussistenza della piena e incondizionata idoneità fisica alle mansioni specifiche.

L'accertamento è effettuato a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio, fatta salva l'osservanza di disposizioni derogatorie.

La partecipazione al concorso non è ex L. n. 127/1997 soggetta a limiti di età, fermi restando quelli previsti per il collocamento a riposo d'ufficio. Non possono accedere alla procedura i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

Non possono altresì accedere coloro che sono stati interdetti dai pubblici uffici, coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che sono stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, coloro che sono stati dichiarati decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci, coloro che hanno riportato condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tale ultimo caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale, la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali si può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale e attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le condanne penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

## **REQUISITI SPECIFICI.**

1) Diploma di Laurea triennale di primo livello (L) in Ostetricia abilitante alla professione sanitaria di ostetrica/o (classe lauree in Professioni Sanitarie Infermieristiche e Professione Sanitaria Ostetrica – SNT/01 D.M. n. 509/1999 e L/SNT1 D.M. n. 270/2004), ovvero Diploma Universitario (L. n. 341/1990) di ostetrica/o, conseguito ai sensi dell'art. 6, c. 3 D. Lgs. n. 502/1992, e s.m.i., ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti allo stesso equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici (D.M. 27/07/2000).

Il titolo di studio richiesto come requisito di ammissione, se conseguito all'estero, sarà considerato utile purché riconosciuto equipollente ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia entro la data di scadenza del bando. A tal fine è necessario, a pena di esclusione, produrre il documento di riconoscimento entro la data di scadenza del bando e indicare nella domanda di partecipazione al concorso gli estremi del provvedimento di riconoscimento.

2) Iscrizione al relativo albo professionale.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Tutti i requisiti prescritti ed i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e il difetto anche di un solo requisito comporta l'esclusione.

## **CONTENUTO DELLA DOMANDA.**

L'aspirante nella domanda deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna:

1) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza;

2) possesso della cittadinanza italiana, ovvero requisiti sostitutivi di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i.;

3) Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

4) dichiarazione di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili, ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo

\_\_\_\_\_;

5) dichiarazione di non aver riportato pronunce definitive di condanna, ancorché non menzionate nel casellario giudiziale, o di patteggiamento (la sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p., c.d. patteggiamento, è equiparata a condanna), di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, ovvero di \_\_\_\_\_ (indicare le condanne penali riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che le ha emesse, precisando se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, non menzione, ecc., nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti);

6) dichiarazione di aver diritto a riserva, ai sensi del D. Lgs. n. 66/2010 (militari di truppa delle Forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte - volontari in ferma prefissata e in

ferma breve - e ufficiali di complemento in ferma biennale e in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta), in quanto appartenente alla seguente categoria:

\_\_\_\_\_ ,  
ovvero di non aver diritto alla riserva e di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari \_\_\_\_\_;

7) titoli che danno diritto a preferenza o precedenza nella nomina, a parità di punteggio, fra quelli indicati all'art. 5, c. 4 e 5 D.P.R. n. 487/1994, e s.m.i., nonché a riserve previste da leggi speciali, ovvero di non aver diritto a riserva, precedenza o preferenza a parità di merito, ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n.487/1994;

8) dichiarazione del possesso, alla data di scadenza stabilita dal bando di concorso, dei requisiti generali e specifici di ammissione;

9) titoli di studio posseduti e requisiti specifici di ammissione (indicando: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'istituto/università presso i quali gli stessi sono stati conseguiti, data conseguimento, titolo della tesi, votazione riportata; per l'iscrizione all'albo indicare: ordine prof.le, luogo, data e n.° iscrizione);

10) servizi prestati come dipendente presso P.P.A.A., nonché eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

11) dichiarazione di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego.

Il candidato portatore di handicap deve indicare, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, nella domanda di partecipazione al concorso l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame, nonché l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap;

12) lingua straniera conosciuta (scegliendo tra inglese o francese);

13) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dal bando;

14) autorizzazione, ai sensi del Regolamento U.E. (679/2016), alle Aziende e alla società fornitrice della piattaforma informatica al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale, compresi quelli previsti dalle norme vigenti in materia di trasparenza e pubblicità.

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio competente per le finalità di gestione del concorso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, saranno trattati soltanto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato, alle Amministrazioni Pubbliche interessate allo svolgimento del concorso e all'utilizzazione della graduatoria. Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui quello di fare rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché, ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'A.S.L. AT. Il titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale; il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della S.C. Personale;

15) domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, completo di n. di codice di avviamento postale, di n. telefonico (anche cellulare) e indirizzo e-mail.

In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1). L'aspirante è obbligato a comunicare per iscritto eventuali variazioni d'indirizzo;

16) sede per la quale si esprime la richiesta di assunzione: in assenza di indicazione, la scelta si intende espressa per tutte le sedi;

17) data e firma in calce in originale, non soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta la non ammissione al concorso.

Con la partecipazione gli aspiranti implicitamente accettano, senza riserve, le prescrizioni e precisazioni del bando e del Protocollo d'Intesa tra le Aziende Sanitarie dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est, comprese quelle che disciplinano o disciplineranno stato giuridico e trattamento economico del personale S.S.N.

#### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

Le domande di ammissione al concorso, dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica (pena l'esclusione) con le modalità di seguito descritte, entro il termine perentorio di giorni 30, successivi alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4<sup>a</sup> serie speciale concorsi. Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal primo giorno feriale successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale e **si disattiverà automaticamente alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza**. Dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione *on-line* della domanda e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della stessa. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni**.

Saranno esclusi dal concorso i candidati che non abbiano inviato la domanda secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per interventi di manutenzione del sito anche non programmati) da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del bando.

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda *on-line* sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

N.B. In apposita sezione denominata “**AZIENDE DESTINATARIE**” viene richiesto al candidato di indicare la sede per la quale esprime la richiesta di assunzione. In assenza di indicazione, la scelta si intende espressa per tutte le sedi.

#### **MODALITÀ DI TRASMISSIONE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA**

##### *FASE 1: registrazione del candidato al sito aziendale*

Collegarsi al sito *internet*: <https://aslat.iscrizioneconcorsi.it/>

Accedere alla “**pagina di registrazione**” ed inserire i dati richiesti e cliccare su “Conferma”.

- Il sistema richiede anche un indirizzo di posta elettronica personale (e-mail) del candidato che, tassativamente, non deve essere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), né indirizzi generici o condivisi, bensì mail personale. 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). Controllare che la casella di posta non sia piena o scaduta e controllare anche la cartella di SPAM;
- 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.
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”, utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile e aggiornabile.

##### *FASE 2: iscrizione on-line al concorso*

Completata la FASE 1 (ovvero dopo aver inserito Username e Password definitiva), selezionare dal menù la voce “**Concorsi**”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

- Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente alla procedura a cui il candidato intende partecipare;
- Il candidato accede alla **schermata di inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l’ammissione al concorso;
- Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e nella quale va allegata la scansione del documento di identità, cliccando su “aggiungi documento” (dimensione massima 2 mb);
- Per iniziare la compilazione cliccare sempre il tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto “**Salva**” collocato in fondo alla videata.

L’elenco delle pagine da compilare (REQUISITI GENERALI, REQUISITI SPECIFICI, PREFERENZE, TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO, SERVIZI PRESSO P.A., ecc.) è visibile sul lato sinistro dello schermo; le pagine già completate hanno un segno di spunta verde, mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo di un punto interrogativo. Le pagine possono essere compilate in più sessioni (essendo possibile accedere a quanto già inserito al fine di aggiungere, correggere o cancellare i dati già inseriti fino a quando non si conclude la compilazione definitivamente cliccando su “Conferma ed invio”).

Nella schermata sono presenti dei campi la cui compilazione è **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 aver 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 su “Allega la domanda firmata”.

Si precisa che la piattaforma non controlla il contenuto del file allegato e quindi è cura del candidato controllare di aver allegato il file corretto contenente tutta la documentazione richiesta dal bando.

Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il tasto “**Invia l’iscrizione**” per inviare definitivamente la domanda.

Il candidato riceverà una *e-mail* di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda inviata.

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l’automatica esclusione dal concorso di cui trattasi.**

Costituiscono motivi di esclusione:

- 1) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente bando;
- 2) l’omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda *on-line* e la mancata sottoscrizione della domanda da parte del diretto interessato. Ai sensi dell’art. 39 D.P.R. n. 445/2000 la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione;
- 3) la mancanza dei requisiti di ammissione.

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’**upload** (acquisizione) direttamente nel *format*. (i file .pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso: win.zip).

- I documenti che devono essere **necessariamente** allegati a pena di esclusione sono:
  - la domanda di iscrizione stampata e sottoscritta dal candidato;
  - la copia fronte e retro del documento di identità riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità con fotografia e firma (da inserire nella pagina “Anagrafica”);
  - per i cittadini non comunitari documentazione comprovante il possesso dei requisiti di cui all’art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 7 L. n. 97/2013 (Permesso di soggiorno e documento attestante la familiarità con cittadini dell’Unione Europea ovvero Permesso CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero documenti comprovanti la titolarità

dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria) (da inserire nella pagina “Requisiti generici”);

- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio se conseguito all'estero e valido per l'ammissione (da inserire nella pagina “Requisiti specifici”);
- la ricevuta di pagamento del contributo per la copertura delle spese concorsuali.

È richiesto infatti al candidato il versamento di un contributo nella misura di € 10,00 (in nessun caso rimborsabile, neppure in caso di evoca della procedura), per la partecipazione alle spese amministrative derivanti dall'espletamento della presente procedura. Il versamento deve essere effettuato mediante bonifico sul conto corrente bancario intestato a AZIENDA SANITARIA LOCALE AT:

**IBAN IT 74 M 06085 10316 000000007783.**

Nello spazio riservato alla **causale** deve essere indicato:

**“CONTRIBUTO CONCORSO PER OSTETRICA/O  
(seguito dal cognome e nome del candidato)”.**

La ricevuta di pagamento del contributo va allegata alla domanda (l'upload del file va effettuato nella pagina “Requisiti generici”).

- I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:
  - il Decreto ministeriale di equiparazione degli eventuali titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina “Servizio presso A.S.L./P.A. come dipendente”);
  - i riservatari ex D. Lgs. n. 66/2010 (militari di truppa delle Forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte - volontari in ferma prefissata e in ferma breve - e ufficiali di complemento in ferma biennale e in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta) devono allegare idonea documentazione comprovante il possesso del titolo;
  - la certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 L. n. 104/1992 e quella necessaria (invalidità uguale o superiore all'80%) per l'esonero dall'eventuale procedura preselettiva e la diretta ammissione alle prove concorsuali (da inserire nella pagina “Requisiti generali”);
  - le eventuali pubblicazioni attinenti al profilo professionale a concorso. Oltre ad essere dichiarate nel format *on-line* nella pagina Articoli e Pubblicazioni (indicando titolo, data di pubblicazione, rivista o casa editrice che l'ha pubblicata, nome dei collaboratori, se fatta in collaborazione), per essere oggetto di valutazione, devono essere obbligatoriamente allegate (in formato .pdf e l'upload del file sarà effettuato nella pagina “Articoli e Pubblicazioni”);
  - l'aspirante può inoltre allegare eventuali titoli che ritenga opportuno presentare per la valutazione di merito.

Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

ASSISTENZA

Le eventuali richieste di assistenza tecnica dovranno essere inviate tramite la procedura *on-line* utilizzando la funzione “**RICHIEDI ASSISTENZA**” presente nella sezione sinistra del *format*.

**Le richieste di assistenza** saranno soddisfatte durante l’orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni di servizio. Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta precisando che **non potranno essere soddisfatte le richieste inoltrate nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando**.

Al candidato viene fatto obbligo di comunicare all’A.S.L. AT 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:

[assistenza.concorsi@asl.at.it](mailto:assistenza.concorsi@asl.at.it)

L’Amministrazione declina, sin d’ora, ogni responsabilità per:

- dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali, telegrafici o tecnici non imputabili a colpa dell’amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l’uso della procedura sopra descritta presenti sul sito di iscrizione (manuale istruzioni).

#### **DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.**

Le dichiarazioni riportate nella domanda *on-line* sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell’atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., e devono essere rese in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati soggetti a controllo di veridicità (es: possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione ...) e che saranno utilizzati ai fini della valutazione dei titoli.

Nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell’atto di notorietà devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all’esatta individuazione del titolo e l’interessato deve indicare gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti: la dichiarazione incompleta potrà non essere tenuta in considerazione, ovvero comportare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti.

Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000, né saranno prese in considerazione dichiarazioni rese in forma generica.

Qualora le dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, e s.m.i., presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d’ufficio, non costituenti falsità, riguardanti i requisiti d’ammissione si darà notizia di tale irregolarità all’interessato, il quale entro il termine perentorio indicato sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non avrà seguito.

L’Azienda effettua idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, e s.m.i.

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal D.P.R. n. 445/2000, e s.m.i., è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L’esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, e s.m.i., sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati di cui sopra sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l’interdizione temporanea dai pubblici uffici.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall’art. 76 D.P.R. n. 445/2000, e s.m.i., per l’ipotesi di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal concorrente, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.



I titoli sono autocertificati, nei casi e nei limiti di cui alla normativa vigente; possono inoltre essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, o in copia fotostatica con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datata e firmata. Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingua italiana certificata, conforme al testo straniero, dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la commissione potrà non tenerne conto.

Non saranno valutati i titoli non debitamente autocertificati o presentati o acquisiti dopo il termine di scadenza, né saranno prese in considerazione copie di documenti non autenticati ai sensi di legge. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva d'effetto.

Non saranno presi in considerazione documenti o titoli che gli aspiranti hanno allegato a pratiche di altri avvisi o concorsi presso questa Azienda.

Per consentire una corretta valutazione di quanto autocertificato, è necessario che le dichiarazioni sostitutive siano redatte in modo analitico e contengano tutti gli elementi che verrebbero indicati se i documenti stessi fossero rilasciati dall'ente competente.

La dichiarazione sostitutiva relativa al diploma di laurea specialistica/magistrale deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'università presso cui è stato conseguito, data conseguimento, votazione riportata, titolo della tesi, durata legale del corso in anni accademici.

La dichiarazione sostitutiva relativa all'iscrizione all'albo professionale deve contenere: ordine professionale, luogo, data e n.° d'iscrizione. Indicare altresì eventuali periodi di sospensione e le relative cause.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre specificare analiticamente gli estremi del provvedimento del Ministero della salute con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia.

La dichiarazione sostitutiva relativa a servizi e/o attività prestati presso pubbliche amministrazioni, presso case di cura convenzionate o accreditate o presso privati, deve contenere: esatta denominazione ed indirizzo del datore di lavoro, tipologia del rapporto (borsa di studio o co.co.co. o incarico libero – professionale o lavoro somministrato o stage o frequenza volontaria con indicazione dell'impegno orario settimanale e delle mansioni svolte, convenzionato con indicazione dell'orario, dipendente con indicazione se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a part – time con percentuale), posizioni funzionali o qualifiche rivestite, periodo in cui ha prestato servizio e/o attività (indicare le date di inizio e fine complete di giorno, mese, anno), eventuali periodi di interruzione (aspettative senza assegni, congedi, ecc.) per i quali non si è maturata anzianità di servizio, con indicazione delle date di inizio e fine, motivi della cessazione. Qualora il servizio sia prestato presso aziende o enti del S.S.N., dovrà indicare se ricorrano o meno le condizioni di cui u. c. art. 46 D.P.R. n. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni), in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto, ed in caso positivo, dovrà indicare la misura della riduzione del punteggio.

I rapporti di lavoro e le attività professionali in corso all'atto della compilazione della domanda (e con scadenza successiva) possono essere autocertificati sino alla data in cui viene compilata la domanda (nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato dovrà inserire la data di compilazione della domanda, anche se la relativa scadenza fosse successiva).

Non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici.

I servizi prestati all'estero devono essere riconosciuti ai sensi della L. n. 735/60 e pertanto occorre specificare analiticamente gli estremi del provvedimento del Ministero della salute con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia.

La dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato presso Case di Cura private deve espressamente contenere l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

La dichiarazione sostitutiva relativa ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma deve tassativamente contenere quanto indicato nel foglio matricolare dello stato di servizio (esatto periodo di svolgimento, qualifica rivestita e struttura presso cui è stato prestato).

La dichiarazione sostitutiva relativa alla partecipazione a corsi, convegni, congressi, seminari deve contenere: oggetto, società o ente organizzatore, data, luogo e durata di svolgimento, partecipazione come uditore o relatore e se era previsto un esame finale.

La dichiarazione sostitutiva relativa a master deve contenere: denominazione del titolo, sede e denominazione dell'università/ente presso cui è stato conseguito, durata legale del corso, data conseguimento, votazione riportata.

La dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di attività di docenza, deve contenere: titolo, società o ente organizzatore, date in cui è stata svolta la docenza, numero di ore svolte.

### **NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE.**

L'A.S.L. AT nomina la commissione esaminatrice ex D.P.R. n. 220/2001 e secondo le modalità indicate nel Protocollo d'Intesa sopra citato.

L'Ente capofila si riserva la facoltà, con l'accordo delle Aziende consorziate, di costituire apposite sottocommissioni o comitati per lo svolgimento delle prove selettive e di integrare la commissione esaminatrice con membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua (inglese e francese).

### **EVENTUALE PRESELEZIONE E AMMISSIONE DEI CANDIDATI.**

Ai sensi dell'art. 3, c. 4 D.P.R. n. 220/2001, al fine di garantire una gestione rapida del concorso, in caso di ricezione di un numero di domande elevato, ci si riserva la facoltà di effettuare una preselezione, predisposta anche con l'ausilio di aziende specializzate in selezione di personale.

I candidati che hanno presentato correttamente la domanda *on-line* saranno convocati a sostenere l'eventuale preselezione indipendentemente dall'avvenuto accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando. Tale accertamento sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato, con esito positivo, la prova preselettiva.

Il candidato che si trovi nella condizione prevista dall'art. 20, c. 2 bis L. n. 104/1992, e s.m.i., che stabilisce che "la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva", deve formulare richiesta di esonero dalla preselezione, direttamente nella procedura *on-line* e allegare idonea documentazione comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%. Accertata la sussistenza del diritto, e dopo la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione, il candidato sarà ammesso direttamente alle prove concorsuali. La mancata richiesta comporta l'impossibilità di usufruire del diritto di esonero dalla preselezione.

La preselezione, che non è prova concorsuale, consisterà nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla vertenti su cultura generale e su materie inerenti il profilo professionale a concorso.

La data, la sede, l'orario, le modalità di svolgimento dell'eventuale preselezione e il numero di candidati che saranno ammessi alle prove concorsuali saranno pubblicati sul sito internet aziendale dell'A.S.L. AT nella sezione "*Concorsi e Avvisi – Concorsi e Selezioni – Bandi e avvisi*" con un preavviso di almeno quindici giorni. Tale comunicazione ha valore ufficiale di notifica e non sarà inviata alcuna altra comunicazione all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

Il candidato dovrà presentarsi, pena la non ammissione, alla prova selettiva munito di documento di identità ovvero documentazione che attesti il regolare soggiorno in Italia.

I candidati che non si presenteranno a sostenere, a qualsiasi titolo, la preselezione nel giorno, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, quali che siano le cause dell'assenza, anche indipendenti dalla loro volontà.

L'esito della preselezione sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet aziendale dell'A.S.L. AT nella sezione “*Concorsi e Avvisi – Concorsi e Selezioni – Bandi e avvisi*” e avrà valore ufficiale di notifica. Sarà pubblicato un elenco nominativo in ordine alfabetico dei candidati che avranno superato la prova preselettiva con indicazione del rispettivo punteggio e con eventuale normalizzazione della posizione di ex equo.

Il punteggio dell'eventuale prova preselettiva non andrà a sommarsi a quelli delle prove successive ai fini della graduatoria di merito finale.

Nei confronti dei soli candidati che verranno ammessi, a seguito della preselezione, a partecipare alle prove concorsuali, e di coloro che sono esonerati dalla prova preselettiva si procederà quindi alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione previsti nel bando, alla verifica della regolarità della domanda e alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate.

I candidati che risulteranno privi dei requisiti prescritti e/o aver inviato una domanda irregolare (per cui vale quanto sopra precisato) saranno esclusi dal concorso e non saranno convocati alle successive prove concorsuali.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi sarà quindi pubblicato sul sito internet aziendale dell'A.S.L. AT sezione “*Concorsi e Avvisi – Concorsi e Selezioni – Bandi e avvisi*” almeno trenta giorni prima della data di effettuazione delle prove scritte e pratiche, e varrà ad ogni effetto quale notifica a tutti i candidati ammessi e non ammessi, senza invio di alcuna comunicazione al domicilio.

#### **PROVE DI ESAME.**

Prova scritta: vertente su argomenti scelti dalla commissione connessi alla professionalità del profilo professionale di ostetrica/o e potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.

Prova pratica: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche connesse alla professionalità del profilo professionale di ostetrica/o o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta. La prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolgerà con modalità definita a giudizio insindacabile della commissione esaminatrice (si potrà prevedere l'effettuazione della prova pratica in forma scritta).

Prova orale: relativa ad argomenti attinenti alla professionalità del profilo professionale di ostetrica/o comprendente, oltre che elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera scelta dal candidato fra inglese o francese.

Ai sensi del D.P.R. n. 220/2001, il diario della prova scritta è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4<sup>a</sup> serie speciale “*Concorsi ed esami*” - non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, è comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova.

Il diario delle prove è pubblicato altresì sul sito internet aziendale dell'A.S.L. AT sezione “*Concorsi e Avvisi – Concorsi e Selezioni – Bandi e avvisi*”.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratiche e orali è data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta, esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale dell'A.S.L. AT sezione “*Concorsi e Avvisi – Concorsi e Selezioni – Bandi e avvisi*” che avrà valore ufficiale di notifica.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica e alla prova orale è dato ai candidati almeno 20 giorni prima della prova, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet aziendale dell'A.S.L. AT sezione “*Concorsi e Avvisi – Concorsi e Selezioni – Bandi e avvisi*” che avrà valore ufficiale di notifica.

Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta e di

almeno 14/20 per la prova pratica e la prova orale. L'ammissione alla prova successiva è subordinata al raggiungimento nella prova precedente del suddetto punteggio minimo.

Alle prove d'esame i candidati devono presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, ora e sede stabiliti, saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Si precisa che, al fine di evitare disagi ai candidati residenti fuori dalla Regione Piemonte, si potrà prevedere di svolgere le prove scritta e pratica durante la medesima sessione d'esame.

In tal caso, il diario della prova scritta e della prova pratica, con indicazione del luogo, data e ora, sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4<sup>a</sup> serie speciale "Concorsi ed esami" - non meno di 20 giorni prima dell'inizio delle prove medesime, e successivamente sul sito internet aziendale dell'A.S.L. AT sezione "*Concorsi e Avvisi – Concorsi e Selezioni – Bandi e avvisi*".

Nel caso che la prova scritta e la prova pratica vengano svolte nella medesima sessione d'esame, tutti i candidati potranno essere ammessi con riserva a sostenere la prova pratica, qualora fosse impossibile da parte della commissione esaminatrice valutare la prova scritta nell'immediato.

La valutazione degli elaborati relativi alla prova pratica è subordinata all'avvenuto superamento della prova scritta.

Pertanto i candidati che non supereranno la prova scritta verranno esclusi dalla partecipazione al concorso e l'aver effettuato entrambe le prove non costituirà per i medesimi diritto ad essere ammessi alla prova orale.

La convocazione alla prova orale per coloro che avranno superato entrambe le prime due prove concorsuali avverrà esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale dell'A.S.L. AT sezione "*Concorsi e Avvisi – Concorsi e Selezioni – Bandi e avvisi*" con almeno venti giorni di preavviso, che avrà valore ufficiale di notifica.

La valutazione dei titoli dei candidati sarà subordinata al superamento della prova scritta e pratica.

#### **ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI.**

Per la valutazione delle prove la commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti: 30 per i titoli, 70 per le prove d'esame. I punti per le prove di esame sono così ripartiti: 30 per la prova scritta, 20 per la prova pratica e 20 per la prova orale. I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti: 10 per i titoli di carriera, 3 per i titoli accademici e di studio, 3 per le pubblicazioni e i titoli scientifici, 14 per il curriculum formativo e professionale.

Secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 220/2001, la commissione stabilirà i criteri di massima per la valutazione dei titoli, compreso il punteggio da assegnare ad ogni anno di servizio prestato.

La commissione esaminatrice al termine formula la graduatoria di merito dei candidati. È escluso dalla graduatoria chi non abbia conseguito in ogni prova la prevista valutazione di sufficienza.

#### **GRADUATORIA.**

La graduatoria generale di merito è formulata dall'apposita commissione esaminatrice secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sulla base della valutazione dei titoli presentati e delle prove concorsuali con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 D.P.R. n. 487/1994; qualora a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguano pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 3 L. n. 127/1997 (modificata con L. n. 191/1998).

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' dichiarato vincitore, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, nel rispetto delle riserve previste.

La graduatoria di merito, unitamente a quella del vincitore, è approvata con provvedimento dirigenziale dell'A.S.L. AT (Ente capofila) ed è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul sito internet aziendale dell'A.S.L.AT.

L'A.S.L. AT si occuperà della gestione della graduatoria a seguito delle richieste presentate dalle altre Aziende.

La graduatoria resta efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, salvo eventuali successive diverse disposizioni in merito, ed entro il periodo di validità potrà essere utilizzata altresì, secondo l'ordine della stessa, per assunzioni a tempo determinato e per assunzioni a tempo indeterminato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, c. 365 L. n. 145/2018, come introdotto dalla L. n. 12/2019 di conversione del D. L. n. 135/2018.

La graduatoria generale di merito viene articolata dall'Azienda capofila in elenchi specifici, relativi a ciascuna Azienda, che saranno utilizzati anche contemporaneamente al fine di assicurare una maggiore celerità nell'immissione in servizio del personale.

Gli elenchi sono redatti in relazione alle scelte formulate dai candidati e nel rispetto dell'ordine riportato nella graduatoria generale di merito. Ciascun candidato, pertanto, potrà essere presente in uno o più elenchi.

All'esito della procedura concorsuale gli idonei saranno pertanto collocati nella graduatoria generale di merito e nei rispettivi elenchi aziendali in relazione alla/e scelta/e espressa/e in sede di redazione della domanda *on-line*. Non è possibile modificare le preferenze espresse dopo il termine di presentazione della domanda online.

Il vincitore sarà assunto dall'Azienda a favore della quale ha espresso la propria scelta.

I successivi candidati idonei, inseriti nei rispettivi elenchi, saranno contattati per l'assunzione a tempo indeterminato una sola volta, in relazione ai fabbisogni manifestati dalle Aziende; il candidato che rinuncia – o non risponde nei termini indicati – alla proposta di assunzione da parte di una delle Aziende per le quali ha espresso la propria scelta, non sarà ulteriormente contattato da alcuna delle tre Aziende aderenti: né A.S.L. AT, né A.S.L. AL, né Azienda Ospedaliera di Alessandria.

E' prevista un'unica eccezione in caso di esaurimento di graduatoria, nelle more dell'espletamento di un nuovo concorso, a seguito di motivata richiesta di una delle Aziende aggregate, i candidati rinunciatari potranno essere ricontattati secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria generale.

La rinuncia alla proposta di assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'utilizzo della graduatoria da parte di altre Aziende risulta incompatibile a causa della complessità della presente procedura. Questo principio potrebbe essere eccezionalmente derogato, previo accordo tra le Aziende aderenti. La risposta all'Azienda richiedente in termini di autorizzazione o diniego sarà curata dalla capofila.

### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.**

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge e del C.C.N.L. del Comparto Sanità.

Le singole Aziende provvedono autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le verifiche necessarie all'effettiva assunzione dei candidati.

Alle Aziende aggregate non è imputabile alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità del candidato presso l'indirizzo comunicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per mancata o tardiva comunicazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici o informatici o fatti comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Per l'assunzione, previe eventuali necessarie autorizzazioni, si comunica all'interessato con Racc. A/R o P.E.C. le modalità (accettazione, presentazione documenti/certificazioni/titoli, idoneità fisica

specifica alla mansione, dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i., ecc.) per la stipula del contratto individuale di lavoro, che dovrà avvenire, come peraltro l'effettiva presa di servizio, entro il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della stessa. Si può chiedere, entro 10 giorni dalla comunicazione, l'applicazione dell'art. 18, L. 241/90. Qualora, entro il suddetto termine, il candidato non produca quanto richiesto, decade dalla nomina e non si stipulerà il contratto.

E' condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento (o revoca) della procedura concorsuale e/o di assunzione, che ne costituisce il presupposto.

L'Amministrazione accerta, prima dell'immissione in servizio, con visita medica di controllo, l'idoneità fisica all'impiego dell'assumendo.

Gli assunti saranno assegnati alla sede di servizio prescelta dalle Aziende, che si riservano la facoltà di non procedere all'assunzione in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi e che, nel caso di pluralità di posti a concorso, si riservano altresì la facoltà di una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori. L'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esistenza di norme che autorizzino l'Azienda ad effettuarla, senza alcun diritto dello stesso.

L'assunzione è effettuata per un periodo di prova di sei mesi, decorso il quale senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle due parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Decade dall'impiego colui che abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o abbia rilasciato dichiarazioni mendaci; costituisce condizione risolutiva del contratto di lavoro la circostanza di aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o aver rilasciato dichiarazioni mendaci. Il provvedimento di decadenza è adottato dall'Azienda.

Chi, pur inserito nella graduatoria, rifiuta un'eventuale nomina in ruolo, viene escluso dalla graduatoria stessa.

Nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato potrà essere inserita una clausola, oggetto di specifica sottoscrizione ad opera delle parti, che impegna il dipendente a non trasferirsi presso altro Ente entro i primi due anni dall'assunzione. Successivamente verrà comunque applicata la disciplina prevista dall'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

#### **NORME FINALI.**

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

L'A.S.L. AT può annullare, revocare, riaprire i termini, modificare il presente bando o parte di esso, se ricorrono motivi di pubblico interesse o di opportunità o disposizioni di legge, ovvero una modifica delle necessità dei servizi, senza obbligo di comunicazione ai concorrenti e senza alcuna pretesa o diritto degli stessi.

Avverso al presente bando sono proponibili: ricorso al Capo di Stato entro 120 giorni e ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione.

L'A.S.L. AT (Ente capofila) è responsabile della conservazione della documentazione relativa al presente concorso, nonché delle gestione delle istanze di accesso agli atti, fatto salvo il coinvolgimento dei componenti della commissione, ove necessario.

Tutti gli atti definitivi, nonché la documentazione inerente la procedura concorsuale sono soggetti al diritto di accesso da parte degli aventi diritto, che potrà essere esercitato alla conclusione del procedimento medesimo. Ciò ha valore di comunicazione ed accettazione nei confronti degli istanti e qualora l'interessato rilevasse qualche condizione ostativa in merito, dovrà segnalarla allegando all'istanza specifica nota esplicativa.

Trascorsi 90 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.P., salvo eventuale contenzioso in atto, i candidati potranno richiedere, con apposita istanza scritta, la restituzione dei documenti allegati.

La restituzione potrà essere effettuata all'interessato o ad un incaricato munito di delega o per via postale con tassa a carico del destinatario; decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Amministrazione disporrà del materiale secondo le proprie esigenze.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima della prova scritta, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso. Per informazioni: S.C. Personale e Legale, Asti, via Conte Verde n. 125, tel. 0141/484306-44 e sito internet aziendale [www.asl.at.it](http://www.asl.at.it).

IL DIRETTORE DELLA S.C. PERSONALE E LEGALE  
(Avv. Claudia CAZZOLA)