

Azienda sanitaria locale 'VC'

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Coadiutore Amministrativo Senior (cat. Bs)**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 1234 assunta in data 11.11.2021 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:

**N. 1 POSTO DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO SENIOR  
(CAT. Bs).**

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal C.C.N.L. per il personale del comparto Sanità sottoscritto il 21.5.2018 e dai CCC.NN.LL. ad oggi vigenti.

Ai sensi dell'art. 35 - comma 5 ter – del D.Lgs. n. 165/2001, i vincitori del concorso e coloro che saranno assunti a tempo indeterminato mediante utilizzo della graduatoria concorsuale dovranno permanere presso la sede di destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni e tale clausola sarà prevista nel contratto di lavoro.

La procedura per l'espletamento del concorso in argomento è disciplinata dalle norme di cui al D.P.R. 487/1994, al D.P.R. n. 220/2001, al D.Lgs. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, avuto riguardo alle disposizioni di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare al presente concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali previsti dal D.P.R. n. 220 del 27.3.2001 e specifici previsti dall'Allegato 1 del C.C.N.L. integrativo stipulato in data 20.9.2001 e s.m.i.,:

**REQUISITI GENERALI:**

- Cittadinanza Italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 165/2001). Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 1 del DPR 26/7/1976 n. 752 in materia di conoscenza della lingua italiana.
- Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda che procederà all'assunzione, prima dell'immissione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

**REQUISITI SPECIFICI:**

- Titolo di istruzione secondaria di primo grado;
- Attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado;
- Età non inferiore ad anni 18.

Il titolo di studio di cui al presente punto, se conseguito all'estero, deve essere stato riconosciuto equipollente entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione. Ai sensi dell'art. 3, comma 6°, della Legge 15.05.1997, n. 127 la partecipazione al suddetto concorso non è più soggetta a limiti di età fermi restando i limiti previsti dal vigente ordinamento per il collocamento a riposo d'ufficio.

Il difetto di uno dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

L'eventuale esclusione dal concorso sarà disposta da questa Amministrazione con provvedimento motivato che sarà notificato ai candidati interessati entro 30 gg. dall'esecutività.

## **MODALITA' DI COMPILAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione, dovrà essere **prodotta esclusivamente tramite procedura telematica** entro le ore 23:59:59 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo o di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

**E' esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione, pena l'esclusione.**

### **1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- Collegarsi al sito internet: <https://aslvc.iscrizioneconcorsi.it>
- Accedere alla "Pagina di registrazione" e inserire i dati richiesti e cliccare su "Conferma".
- Il sistema richiede anche un indirizzo di posta elettronica personale (e-mail) del candidato, fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non P.E.C.), perché a seguito di questa operazione il programma invia una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (USERNAME e PASSWORD) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi online (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 SPAM.
- Collegarsi, una volta ricevuta la e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, che deve essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

### **2. ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO**

Completata la FASE 1 (ovvero dopo aver inserito Username e Password definitiva) selezionare dal menù la voce "Selezioni", 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 alla procedura selettiva.
- 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".
- Per iniziare la compilazione cliccare sempre il tasto "Compila" e al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto "Salva" collocato in fondo alla videata.

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti Generale, Requisiti specifici, Preferenze, Titoli accademici e di studio, ecc.) è visibile sul lato sinistro dello schermo; le pagine già completate hanno un segno di spunta verde, con riportato a lato il numero delle indicazioni rese, 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 e invio”).

Nella schermata sono presenti campi la cui compilazione è obbligatoria (contrassegnati con asterisco) e il loro mancato inserimento non consente 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 e che sia altresì allegata tutta la documentazione richiesta dal bando.

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

Il candidato riceve e-mail di conferma iscrizione con allegata copia della domanda inviata.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione dal concorso.

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. n. 445/2000 e s.m.i. con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Esse dovranno essere rese in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati soggetti a controllo di veridicità e che saranno utilizzati ai fini della valutazione dei titoli.

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).

Le omesse o incomplete dichiarazioni rese nella compilazione del format potrebbero non permettere la corretta valutazione dei titoli e la conseguente assegnazione di punteggio. E' riservata all'Amministrazione la facoltà di richiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni. Qualora emerga la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

E' obbligatorio il versamento di un contributo alle spese generali del concorso di €. 10,00= (in nessun caso rimborsabile).

Il versamento deve essere effettuato su c/c avente il seguente IBAN IT07K0608510316000050505105, intestato a Azienda Sanitaria Locale VC, indicando nella causale: “concorso Coadiutore Amministrativo Senior”

I candidati portatori di handicap devono specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al loro handicap nonché le eventuali necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Il diritto di avvalersi dei benefici della Legge n. 104/1992 dovrà essere documentato mediante produzione di certificazione relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse aver bisogno.

La fruizione di tale beneficio presuppone sempre la sussistenza di un minimo di capacità lavorativa necessario per l'instaurazione del rapporto di lavoro (Circolare Ministro Funzione Pubblica n. 20/95 del 30.10.1995).

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, ai sensi della vigente normativa sulla privacy

(GDPR/2018). Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

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

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda – tramite file in formato pdf, a pena di esclusione la copia digitale di:

- documento di identità personale, fronte e retro, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità con fotografia e firma (da inserire nella pagina “Anagrafica”);
- Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari o altra documentazione comprovante la condizione di cui all’art. 7 legge 97/2013 (da inserire nella pagina “Requisiti generali”);
- Riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero come requisito di ammissione da parte delle competenti autorità italiane (da inserire nella pagina “Requisiti specifici”);
- ricevuta dell'avvenuto pagamento del contributo alle spese generali del concorso di €.10,00= (da inserire nella pagina “Requisiti generali”).

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà sottostare.

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

### **ASSISTENZA TECNICA**

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “assistenza” sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e **non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza** del bando

### **AMMISSIONE**

L'ASL VC con determinazione del Direttore S.C. S.O.G.R.U. procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal bando.

Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti. Costituiscono motivi di non ammissione:

- l'omissione di talune delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- il mancato pagamento del contributo delle spese generali.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice sarà costituita ai sensi dell'art. 28 del DPR 220/01.

Per il lavoro di vigilanza e di raccolta degli elaborati potranno essere nominati appositi comitati costituiti da tre funzionari ASL VC di cui uno con funzioni di Presidente e uno con funzioni di Segretario.

### **CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale sarà pubblicato nel sito istituzionale [aslvc.piemonte.it](http://aslvc.piemonte.it) – concorsi e avvisi – concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato – cella dedicata al presente concorso. La comunicazione di non ammissione sarà notificata via PEC o, in carenza, via posta ordinaria.

**Qualora il numero dei partecipanti fosse superiore a 500, si procederà con prova preselettiva, ai sensi dell'art. 3 comma 4 del D.P.R. 220/2001, che si svolgerà sulle materie oggetto delle prove concorsuali.**

L'eventuale preselezione sarà effettuata con procedura automatizzata che prevede l'utilizzo di supporti informatici per la correzione della stessa.

La mancata partecipazione alla selezione per qualsiasi motivo, comporterà automaticamente l'esclusione dall'intera procedura concorsuale.

L'esito della prova preselettiva, ancorché positivo, NON influirà in alcun modo sulle prove d'esame né sulla graduatoria finale.

L'esito della preselezione e l'ammissione alla prova scritta saranno comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Ai sensi dell'art. 25 c. 9 del D.L. n.90/2014 convertito in Legge 114/2014, il candidato portatore di invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva. Pertanto è ammesso, previa verifica dei requisiti prescritti, direttamente alla procedura concorsuale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nel giorno, ora e sede prestabiliti, saranno considerati rinunciatari al concorso, quale che sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

**PROVE D'ESAME**

Le prove di esame per i profili della categoria Bs sono articolate in una prova pratica ed in una prova orale:

**Prova pratica:** consiste nell'esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta. In relazione al profilo professionale a concorso, la prova pratica verterà sui seguenti argomenti:

- Principi di diritto amministrativo,
- Principi di diritto costituzionale,
- Cultura generale.

La prova pratica potrà svolgersi mediante l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche su personal computer. Pertanto, i candidati dovranno essere a conoscenza dei principali sistemi ed applicazioni, con particolare riferimento a Word ed Excel.

Il superamento della Prova Pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

**Prova orale:** consiste in un colloquio nell'ambito del quale il candidato dovrà dimostrare conoscenza di base degli obiettivi e dell'organizzazione di una azienda sanitaria (con particolare riferimento al D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.); conoscenza di base delle disposizioni normative in materia di procedimento amministrativo; diritti e obblighi del dipendente pubblico; codice di comportamento; reati del pubblico dipendente; anticorruzione/trasparenza.

Il superamento della Prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Le modalità di espletamento e la data dell'eventuale preselezione, nonché il diario delle prove d'esame o l'eventuale rinvio delle stesse, saranno pubblicati **in data 04.01.2022** nel sito istituzionale dell'A.S.L. VC, nel rispetto dei termini di preavviso stabiliti dal D.P.R. n.220/2001.

**Tale pubblicazione ha valore ufficiale di convocazione per ogni singolo candidato.**

## **PUNTEGGIO PER I TITOLI E LE PROVE D'ESAME**

La Commissione Esaminatrice, nominata dal Direttore Generale dell'A.S.L. VC dopo la scadenza del bando e costituita secondo quanto disposto dall'art. 8 del D.P.R. 27.3.2001, n. 220, dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 40 punti per i titoli;
- b) 60 punti per le prove d'esame.

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: punti 10;
- b) titoli accademici e di studio: punti 10;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 5
- d) curriculum formativo e professionale: punti 15.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 27.3.2001, n. 220 la Commissione stabilirà i criteri di massima al fine della valutazione dei titoli, ivi compreso il punteggio da assegnare ad ogni anno di servizio prestato.

## **GRADUATORIA**

La Commissione, al termine delle prove di esame, formulerà la graduatoria di merito secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato che abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1987, n. 487, e successive modificazioni a condizione che esse siano state dichiarate espressamente nell'istanza di partecipazione al concorso. La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice, sarà approvata con deliberazione del Legale Rappresentante dell'ASL VC e rimarrà vigente ai sensi delle disposizioni di legge.

Detta graduatoria potrà essere utilizzata, entro i termini di vigenza, anche per la copertura a tempo determinato di posti di pari profilo.

## **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro si costituisce con la stipulazione del contratto individuale, ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. per il personale del comparto Sanità 21.5.2018. L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale inviterà il vincitore del concorso ad autocertificare, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., i seguenti dati, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta:

- eventuale situazione di servizio;
- luogo e data di nascita;
- situazione relativa al godimento dei diritti politici;
- situazione relativa al casellario giudiziale;
- dati relativi alla cittadinanza;

nonché il possesso dei requisiti specifici richiesti per l'assunzione.

Nello stesso termine di cui sopra (30 gg.) l'interessato, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda.

In caso di mancata presentazione della documentazione ovvero delle dichiarazioni richieste l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Si richiama quanto indicato nel precedente punto 2 relativamente all'attivazione dei relativi controlli da parte dell'Azienda che procede all'assunzione.

I candidati utilmente collocati che si sono resi disponibili per l'assunzione a tempo indeterminato dovranno prendere effettivamente servizio entro e non oltre 30 giorni dalla comunicazione relativa inoltrata tramite posta certificata, fatta salva diversa valutazione ai sensi del CCNL Vigente.

Per le assunzioni a tempo determinato o per specifiche esigenze aziendali o giustificate esigenze personali potranno essere valutati termini diversi per l'effettiva assunzione in servizio.

L'accertamento della idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura di ASL VC prima dell'immissione in servizio.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova ai sensi dell'art. 25 del succitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

### **FALSE DICHIARAZIONI**

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti nel presente testo unico, 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 articoli 46 e 47 e le dichiarazioni, rese per conto delle persone, indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
- Se i reati, indicati nei commi 1, 2 e 3, sono commessi, per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

Ai sensi dell'art. 55-quater del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.: "in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento."

### **NORME FINALI**

L'istanza di partecipazione al presente concorso presuppone l'integrale conoscenza e l'accettazione, da parte dei candidati, delle disposizioni contenute nel presente bando.

Tutti gli atti, nonché la relativa documentazione inerente la presente procedura concorsuale sono soggetti al diritto di accesso ai sensi della normativa vigente in materia. Tale diritto potrà essere esercitato alla conclusione del procedimento medesimo. Quanto sopra indicato ha valore di notifica ed accettazione nei confronti degli istanti al procedimento medesimo.

La conservazione degli atti della presente procedura verrà effettuata a norma di legge e del Regolamento Aziendale in materia di massimale scarto e di archivio.

L'ASL VC garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 165/2001.

L'ASL VC si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando di concorso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali cogenti in materia di assunzioni.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si intendono richiamate le disposizioni legislative vigenti in materia concorsuale.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla Struttura Complessa: Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane C.SO M. ABBIAATE, 21 - 13100 VERCELLI TEL. (0161) 593753/593707 INDIRIZZO E-MAIL: [ufficio.concorsi@aslvc.piemonte.it](mailto:ufficio.concorsi@aslvc.piemonte.it), sul sito: [www.aslvc.piemonte.it](http://www.aslvc.piemonte.it) indirizzo posta elettronica certificata: [aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it](mailto:aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it).

IL DIRETTORE S.C. SVILUPPO ORGANIZZATIVO  
E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
Dott. Damiano MARRAFFA