

Azienda ospedaliera Santa Croce e Carle di Cuneo

Riapertura termini e modifica del concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Amministrativo - Area Acquisti - Logistica - Gestione dei Servizi

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale 29.10.2021 n. 506, si dà pubblico avviso della **RIAPERTURA DEI TERMINI** per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato a copertura di:

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – AREA ACQUISTI – LOGISTICA – GESTIONE DEI SERVIZI

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite, dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487, dal D.P.R. 10.12.1997, n. 483, dalla legge n. 401/2000 (art. 2, c. 4, 1° periodo), dal D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. (art. 28, c.1) e dal D.P.R. N. 70/2013 (art.7, c.1.)

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro area Funzioni Locali.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE:

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei requisiti di ammissione generali e specifici previsti dalla vigente normativa concorsuale, da indicarsi nella domanda di partecipazione di cui all'art. 3 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483, come di seguito esposti.

REQUISITI GENERALI di ammissione di cui all'art. 1 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483:

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;**

REQUISITI SPECIFICI di ammissione:

A) **requisiti di cui all'art.70 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483:**

- **diploma di laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento universitario, o laurea (L), laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) secondo il nuovo ordinamento, in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente ai sensi di legge. Nel caso in cui il candidato sia in possesso di laurea secondo il nuovo ordinamento dovrà essere indicato, oltre al titolo di studio, anche la classe di appartenenza;**
- **anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni;**

B) in alternativa ai requisiti di cui alla precedente lettera A), in applicazione dell'art. 2, c. 4, 1° periodo, legge n. 401/2000, sono altresì ammessi al concorso - ai sensi dell'art. 28, c.1, D.Lgs. n.165/2001 e dell'art.7, c.1, D.P.R. n.70/2013 - coloro che ricoprono o hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati 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. Il difetto anche di uno solo di essi comporta la non ammissione al concorso.

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.

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,**
- il mancato inoltro informatico della domanda firmata.**

4. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA:

Per alcune tipologie di documenti è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione degli stessi e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. **documento di identità valido;**
- b. **documenti comprovanti i requisiti generali di cui alla lettera A), che consentono ai cittadini non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);**
- c. **il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;**

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. **il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");**
- b. **la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;**
- c. **le pubblicazioni prodotte.**

Nei casi suddetti è necessario effettuare l'inserimento dei documenti tramite UPLOAD, come riportato nel riquadro delle istruzioni per la procedura di registrazione e compilazione della domanda online.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

L'amministrazione procede, ai sensi del DPR 28.12.2000 s.m.i., ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute o rese nel format 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.

5. MODALITA' DI SELEZIONE:

La Commissione Esaminatrice sarà nominata ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 483/1997.

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 e delle prove sarà effettuata con le misure e le modalità stabilite dal D.P.R. 10.12.1997, n. 483.

Eventuali servizi prestati all'estero saranno valutati ai sensi dell'art. 23 del D.P.R. 483/97.

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dall'art. 11 del D.P.R. 483/97.

Le prove d'esame sono quelle previste dall'art. 72 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e precisamente:

- a) prova scritta: "su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie";
- b) prova teorico pratica: "predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio";
- c) prova orale: "vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

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.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa con il punteggio di almeno 14/20.

Accertato il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura selettiva, l'Azienda provvederà a comunicare ai candidati il **diario delle prove**, non meno di venti giorni prima dell'inizio delle medesime, **esclusivamente mediante pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale www.ospedale.cuneo.it – sezione “concorsi-avvisi di mobilità” (homepage, link veloci) – “calendario prove d'esame”, avente valore di notificazione a tutti gli effetti.**

6. GRADUATORIA - ASSUNZIONE DEL VINCITORE:

La graduatoria degli idonei 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. 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:

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 degli idonei rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione.

7. 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.

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati, ai sensi del Decreto Legislativo n.196/2003 e s.m.i., per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

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 ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi alla S.S. Amministrazione del Personale dell'Azienda Ospedaliera S.Croce e Carle – Corso Brunet 19/A – 12100 CUNEO – tel. 0171/643353 nel seguente orario: **dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00** oppure consultare il sito internet **www.ospedale.cuneo.it**

Cuneo, 02.11.2021

IL DIRETTORE GENERALE

- Dr. Elide AZZAN -

<p><u>PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO</u></p>
--

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, scannerizzata e trasmessa tramite upload come indicato nelle istruzioni.

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 precedenti la 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.**

UPLOAD DEI DOCUMENTI:

Procedere alla scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di “*Anagrafica*”) ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone “Invia l'iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di cui trattasi.

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.