

Azienda sanitaria locale 'AT'

**Avviso di pubblica selezione per titoli e colloquio per assunzione a tempo determinato di c.p.s. - infermiere (Cat. D) per n. 36 mesi**

**AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO  
PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI  
C.P.S. - INFERMIERE PER N. 36 MESI**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1715 del 09/11/2021 è indetta pubblica selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di c.p.s. - infermiere (Cat. D) per n. 36 mesi.

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.

La selezione è disciplinata da: D.P.R. n. 761/79, D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., D.P.R. n. 487/94, e s.m.i., D.P.R. n. 483/97, D.P.R. n. 220/01, D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i., D. Lgs. n. 368/01, e s.m.i., dal vigente C.C.N.L. del personale del comparto "Sanità", nonché dal presente avviso, pubblicato, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e, nel presente testo integrale, sul sito internet aziendale dell'A.S.L. AT ([www.asl.at.it](http://www.asl.at.it) Sezione "Concorsi") a partire dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

Per partecipare alla selezione occorre il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione di seguito previsti

**REQUISITI GENERALI.**

1) Cittadinanza italiana (salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti) o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea, nel rispetto altresì di quanto stabilito dall'art. 38 D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi, e di conoscere la lingua italiana.

2) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento è effettuato a cura dell'A.S.L., prima dell'immissione in servizio, fatta salva l'osservanza delle disposizioni in favore delle categorie protette.

**REQUISITI SPECIFICI.**

1) Diploma universitario, conseguito ai sensi dell'art. 6, c. 3 D. Lgs. n. 502/92, 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. 27/07/00), ovvero laurea (triennale) in infermieristica, ovvero titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente dalle competenti autorità italiane entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso.

2) Iscrizione al relativo albo/elenco professionale.

I requisiti generali e specifici di ammissione e i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione ed il difetto anche di un solo requisito comporta l'esclusione.

Non possono accedere agli impieghi 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.

Il possesso dei requisiti di ammissione sarà vagliato dal competente ufficio della S.C. Personale e Legale e proposto alla commissione tecnica per le successive determinazioni.

## **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. 165/01, e s.m.i. (in tal caso si devono dichiarare i requisiti di cui al punto 1) dei "Requisiti Generali");
- 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, di non essere stato dichiarato decaduto 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, ovvero di essere \_\_\_\_\_, di avere \_\_\_\_\_, 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 ex art. 444 c.p.p., 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 essere \_\_\_\_\_, di avere \_\_\_\_\_ (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 non aver riportato condanne, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dalle leggi antimafia e per i reati previsti dal capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti contro la P.A.), di non aver procedimenti pendenti per tali reati, di non avere un contenzioso in corso con l'A.S.L. AT e di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la medesima, ovvero di essere \_\_\_\_\_, di avere \_\_\_\_\_;
- 7) posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 31/12/1985);
- 8) dichiarazione del possesso, alla data di scadenza stabilita dall'avviso di selezione, 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 professionale, luogo, data e n.° d'iscrizione);
- 10) servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni ed 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. 104/92, nella domanda di partecipazione alla selezione l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova di esame, nonché l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap;

12) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dall'avviso, comprese quelle che disciplinano lo stato giuridico – economico del personale del S.S.N.;

13) autorizzazione, ai sensi del Regolamento U.E. (679/2016), all'A.S.L. AT al trattamento dei propri dati personali finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva, 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 della selezione 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 alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica del candidato. Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione;

14) 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;

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

La mancata sottoscrizione della domanda comporta la non ammissione alla selezione.

Con la partecipazione gli aspiranti implicitamente accettano, senza riserve, le prescrizioni e precisazioni dell'avviso, comprese quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico del personale del S.S.N.

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

Le domande di ammissione all'avviso, dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica (pena l'esclusione) con le modalità di seguito descritte, entro il termine perentorio di giorni 15, successivi alla data di pubblicazione del presente avviso, sul Bollettino Ufficiale Regione Piemonte. 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 dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regione Piemonte 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.

#### **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 alla selezione

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").
- I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:
  1. 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");
  2. 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'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova di esame (da inserire nella pagina "Requisiti generali");
  3. le eventuali pubblicazioni attinenti al profilo professionale a selezione. 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");
  4. 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 dell'avviso.**

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 e fino all'esaurimento della stessa.

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.

### **MODALITA' DI SELEZIONE E DI ASSUNZIONE.**

L'assunzione a tempo determinato sarà disposta previa formulazione di una graduatoria elaborata da apposita commissione tecnica formata da:

- Direttore F.F. della Struttura Complessa Di.P.Sa. dell'A.S.L. AT (o suo delegato),
- Due operatori in servizio nel profilo professionale a selezione.

Il possesso dei requisiti di ammissione sarà vagliato dal competente ufficio della S.C. Personale e Legale e proposto alla commissione tecnica per le successive determinazioni.

La commissione, con giudizio insindacabile, esaminerà le domande pervenute:

1) ammette gli aspiranti in possesso dei requisiti di ammissione previsti ed esclude chi, in base alla domanda ed agli allegati, risulti o privo dei requisiti prescritti o aver presentato una domanda irregolare o priva di sottoscrizione in originale (salvo il caso di domanda inviata a mezzo posta elettronica certificata, per cui vale quanto precisato sopra) o aver inviato la domanda fuori dai termini previsti;

2) accerta le capacità attitudinali dei candidati ammessi e presenti, mediante valutazione di:

a) titoli di merito (ripartiti in titoli di carriera, accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici, curriculum formativo e professionale), con un punteggio massimo di 20 punti, in conformità a quanto disposto dal D.P.R. n. 220/01.

b) colloquio tecnico (comprensivo di eventuale prova) tendente a valutare il grado di preparazione tecnica e culturale del candidato, con un punteggio massimo di 30 punti. Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente a 21/30. E' facoltà della commissione tecnica effettuare, in relazione al numero dei partecipanti, una prova preselettiva sulle materie inerenti il posto da coprire, ai fini dell'ammissione al colloquio.

I candidati verranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova di esame, almeno 15 giorni prima della stessa (fa fede il timbro postale di spedizione). Qualora il numero dei candidati sia elevato, la data, la sede, l'orario, le modalità di svolgimento dell'eventuale prove preselettiva e/o colloquio 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. L'ammissione verrà effettuata il suddetto giorno dalla commissione con giudizio insindacabile.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge. I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova di esame nei giorni, ora e sede stabiliti, saranno dichiarati decaduti dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

L'A.S.L. AT non assume alcuna responsabilità né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, delle proprie comunicazioni ai candidati, né per il caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati, da imputarsi ad inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure a sua mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda.

L'A.S.L. AT si riserva la facoltà di utilizzare la posta elettronica certificata nelle proprie comunicazioni relative alla procedura di selezione.

L'Azienda garantisce ex L. n. 125/91 pari opportunità tra uomini e donne.

La graduatoria dei candidati idonei è formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato nei titoli e nel colloquio tecnico e sarà approvata da questa Azienda. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito nel colloquio

tecnico la prevista valutazione di sufficienza. L'assunzione avverrà nel rispetto dell'ordine della graduatoria.

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

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

**Si precisa che coloro che siano già titolari di incarico a tempo determinato per la durata complessiva di 36 mesi non potranno ricevere ulteriore altro incarico in quanto durata massima contrattuale. Pertanto, ai medesimi non saranno valutati i titoli e non saranno sottoposti al colloquio. A coloro che siano titolari di incarico a tempo determinato per una durata inferiore l'incarico potrà essere attribuito per la durata residua, fino al compimento del totale complessivo di n. 36 mesi.**

Il candidato assunto dovrà, entro il termine perentorio di 5 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, pena la decadenza, effettuare la dichiarazione di accettazione senza riserve.

Dovrà inoltre produrre la documentazione di seguito elencata, pena la decadenza:

- documenti comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione;
- certificazione di idoneità fisica rilasciata dal servizio competente dell'A.S.L. AT.

Il candidato assunto dovrà, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, pena la decadenza, iniziare l'attività presso la S.C. interessata, fatti salvi diversi accordi.

Decade 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 rapporto 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'A.S.L. AT.

Tutti gli atti definitivi, nonché la documentazione inerente la procedura selettiva 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 dal provvedimento di assunzione, salvo eventuale contenzioso in atto, i candidati potranno richiedere, con apposita istanza scritta, la restituzione della documentazione presentata. 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 alla prova d'esame ovvero per chi, prima della prova d'esame, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

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)