

Azienda sanitaria locale 'AT'

Avviso di pubblica selezione, per titoli e colloquio, per assunzione a tempo determinato di dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 137 del 26/01/2024 è indetta pubblica selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia (Ruolo: Sanitario; Profilo Professionale: Medico; Posizione Funzionale: Dirigente a rapporto esclusivo).

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. 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. per l'Area "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 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 cui al D.P.R. n. 483/97.

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) Laurea specialistica/magistrale in Medicina e Chirurgia.

2) Specializzazione nella disciplina oggetto della selezione.

Si precisa che le discipline equipollenti sono quelle di cui alle disposizioni che regolamentano l'accesso al II° liv. dirigenziale del personale del S.S.N. (D. M. Sanità 30/01/1998).

Ai sensi dell'art. 56 D.P.R. n. 483/97, per il personale del ruolo sanitario in servizio alla data dell'1/02/1998 non è richiesta la specializzazione, purché ricopra, alla medesima data, un posto di ruolo presso altra Azienda Sanitaria (Locale od Ospedaliera) nella disciplina a selezione.

Ex D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine del relativo D. M. Sanità 31/01/1998.

3) Iscrizione all'albo dell'ordine professionale dei medici chirurghi.

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

I requisiti 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.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Le domande di ammissione alla selezione, dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica (pena l'esclusione) con le modalità di seguito descritte, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione, per estratto, dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della 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 dal primo giorno feriale successivo alla pubblicazione dell'estratto dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della 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 dalla selezione 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 dell'avviso.

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 alle procedure concorsuali *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 singola procedura 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 delle procedure concorsuali 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 selezione;

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 dall’avviso.

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 dalla selezione di cui trattasi.

Costituiscono motivi di esclusione:

- 1) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente avviso;
- 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* (esclusivamente informato.pdf).

- 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;
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 avviso.

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

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 selettiva e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

protocollo@pec.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.

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 e durata legale del corso in anni accademici.

La dichiarazione sostitutiva relativa all'abilitazione all'esercizio della professione deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'università presso cui è stata conseguita, data (sessione) conseguimento, votazione riportata.

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

La dichiarazione sostitutiva relativa al diploma di specializzazione 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, se conseguito ai sensi del D. Lgs. n. 257/91 o ai sensi del D. Lgs. n. 368/99 e specificare analiticamente per ogni anno accademico se si è stati titolari di borsa di studio o di contratto di formazione – specialistica.

I medici in formazione specialistica specificano tale circostanza e l'anno di iscrizione in essere, il numero complessivo di anni accademici di durata legale del corso, nonché la data presunta della discussione della tesi.

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

La dichiarazione sostitutiva relativa al requisito previsto in luogo della specializzazione deve contenere gli elementi di seguito previsti per i servizi.

La dichiarazione sostitutiva relativa ai servizi e/o attività prestati presso pubbliche amministrazioni, presso case di cura convenzionate o accreditate o presso privati, deve contenere: esatta denominazione e 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, disciplina in cui i servizi e/o attività sono stati prestati, 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, rapporto esclusivo/non esclusivo, motivi della cessazione. Qualora il servizio sia prestato presso aziende o enti del S.S.N., si 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.

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 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.

La dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di attività ambulatoriale interna in base a rapporti convenzionali di cui all'art. 21 D.P.R. n. 483/97 (attività specialistica ambulatoriale convenzionata) deve contenere tassativamente l'orario di attività settimanale.

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).

Tutti i suddetti servizi, in assenza delle indicazioni sopra indicate, non saranno valutati nei titoli di carriera, ma, qualora possibile, nel curriculum formativo e professionale.

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 dottorato di ricerca e 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.

MODALITÀ 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 della S.C. Ostetricia e Ginecologia dell'A.S.L. AT (o suo delegato),
- Due dirigenti medici in servizio presso l'A.S.L. AT nella disciplina 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. 483/97.

La specializzazione conseguita ai sensi del D. Lgs. n. 257/91, anche se fatta valere come requisito di ammissione, così come il periodo di formazione specialistica ai sensi del D. Lgs. n. 368/99 sono valutati fra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi.

Lo specifico punteggio previsto per la specializzazione conseguita ai sensi del D. Lgs. n. 257/91 o del D. Lgs. n. 368/99 verrà attribuito soltanto in caso in cui tale circostanza risulti espressamente indicata nell'autocertificazione o nella certificazione prodotta: in mancanza non si procederà ad attribuire il relativo punteggio.

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.

I candidati verranno avvisati, mediante posta elettronica certificata, del luogo e della data della prova di esame, almeno 15 giorni prima della stessa. L'ammissione verrà effettuata il suddetto giorno dalla commissione con giudizio insindacabile.

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.

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.

Per informazioni: S.C. Personale e Legale, Asti, Via Conte Verde n. 125, tel. 0141/484306-44-34 e sito internet aziendale www.asl.at.it.

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