

Azienda sanitaria locale 'AT'

Avviso di pubblica selezione, per titoli e colloquio, per conferimento di incarico dirigenziale ex. art. 15 septies, comma 2, D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1350 del 20/08/2025 è indetta pubblica selezione per il conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15-septies, comma 2, D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., di

DIRIGENTE PROFESSIONALE / TECNICO / AMMINISTRATIVO

All'incaricato sarà attribuito il trattamento giuridico economico di cui alle vigenti disposizioni legislative ed al vigente C.C.N.L. per l'Area della Dirigenza Professionale Tecnica Amministrativa (P.T.A.).

Le modalità di attribuzione dell'incarico sono disciplinate da:

D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., D.P.R. 483/97, D.G.R. Piemonte n. 18 – 8224 del 26/02/2024 e vigente C.C.N.L. per l'Area della Dirigenza P.T.A., salve diverse disposizioni, nonché dal presente avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul sito internet dell'A.S.L. AT (www.asl.at.it) a partire dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

La figura ricercata sarà assegnata in staff alla Direzione Generale e dovrà avere una provata esperienza e competenza coerenti con le stringenti esigenze aziendali:

- presidio efficace e assiduo del vigente contratto di outsourcing di tutti i servizi informativi e informatici;***
- concertazione delle evoluzioni progettuali necessarie per gli adempimenti legati alla digitalizzazione del DEA e per i target HIMSS/EMRAM;***
- gestione dell'integrazione organizzativa degli investimenti tecnologici PNRR connessi alla telemedicina, al FSE 2.0 e all'interconnessione COT;***
- contemperamento delle opportunità di trasformazione digitale con le indicazioni regionali di cui alla D.G.R. Piemonte n. 26 – 801/2025XII del 17/02/2025.***

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE.

Per partecipare alla selezione occorre il possesso dei seguenti 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 dal D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i.

I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento degli

stessi, di possedere, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento è effettuato a cura dell'A.S.L., prima dell'immissione in servizio, fatte salve l'osservanza delle disposizioni in favore delle categorie protette.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE.

Per partecipare alla selezione occorre il possesso dei seguenti requisiti specifici:

1) Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) ovvero Diploma di Laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) equiparato in una delle seguenti classi:

LM – 12 Design

LM – 17 Fisica

LM – 18 Informatica

LM – 27 Ingegneria delle Telecomunicazioni

LM – 31 Ingegneria Gestionale

LM – 32 Ingegneria Informatica

LM – 40 Matematica

LM – 44 Modellistica Matematico – Fisico per l'Ingegneria

LM – 56 Scienze dell'Economia

LM – 62 Scienze della Politica

LM – 63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni

LM – 66 Sicurezza Informatica

LM – 77 Scienze Economico – Aziendali

LM – 82 Scienze Statistiche

LM – 88 Sociologia e Ricerca Sociale

LM – 91 Tecniche e Metodi per la Società dell'Informazione

2) provata competenza con riguardo alle attività oggetto dell'incarico.

L'ammissione è consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative alle dipendenze o con rapporti di lavoro libero – professionali o di attività coordinata e continuativa presso Pubbliche Amministrazioni o privati.

Il candidato deve esplicitare: datore di lavoro, tipologia giuridica e oggetto dell'incarico, attività professionale esercitata, durata dell'incarico e impegno orario settimanale. In caso di attività libero – professionale, l'attività svolta dovrà essere documentata.

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

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati interdetti dai pubblici uffici, coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, coloro che siano 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 all'avviso dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica (pena l'esclusione) con le modalità di seguito descritte, entro il termine perentorio di giorni 30, successivi alla data di pubblicazione del presente avviso, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal primo giorno successivo alla pubblicazione 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 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

<i><u>FASE 1: registrazione del candidato al sito aziendale</u></i>

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.

<u><i>FASE 2: iscrizione on-line all’avviso</i></u>

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 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, 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, *clickare* 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 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.

CONTENUTO DELLA DOMANDA.

L’aspirante nella domanda deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 D.P.R. n. 445/00, 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) procedura a cui intende partecipare;
- 3) 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 di Ammissione”);
- 4) Comune d’iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

5) 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, di non essere un lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza

ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo _____;

6) 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 _____ (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);

7) 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;

8) posizione nei riguardi degli obblighi militari;

9) dichiarazione del possesso, alla data di scadenza stabilita dall'avviso, dei requisiti generali e specifici di ammissione;

10) 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);

11) servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni, nonché eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego, e/o di essere in possesso della seguente esperienza lavorativa con rapporto di lavoro libero – professionale o di attività coordinata e continuata presso il seguente ente o P.A.

_____;

e/o di aver svolto la seguente attività (da documentarsi) presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, avente contenuto analogo a quello previsto per il profilo a selezione

_____;

12) dichiarazione di essere fisicamente idoneo 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;

13) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dall'avviso;

14) 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, compresi gli adempimenti obbligatori in tema di trasparenza e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, saranno trattati soltanto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui quello di fare rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'A.S.L. AT;

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

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

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

La mancata sottoscrizione della domanda in originale 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 stato giuridico e trattamento economico del personale S.S.N.

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 in formato .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");
 - in caso di esperienza acquisita mediante svolgimento di attività libero – professionale, documentazione che attesti le attività svolte presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca;
 - I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:
 - il Decreto ministeriale di equiparazione degli eventuali titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso A.S.L./P.A. come dipendente");
 - 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;
 - le eventuali pubblicazioni attinenti al profilo professionale a concorso. Oltre ad essere dichiarate nel format *on-line* nella pagina Articoli e Pubblicazioni (indicando titolo, data di pubblicazione, rivista o casa editrice che l'ha pubblicata, nome dei collaboratori, se fatta in collaborazione), per essere oggetto di valutazione, devono essere obbligatoriamente allegate (in formato .pdf e l'upload del file sarà effettuato nella pagina "Articoli e Pubblicazioni");
 - l'aspirante può inoltre allegare eventuali titoli che ritenga opportuno presentare per la valutazione di merito.

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

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

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

<u>ASSISTENZA</u>

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

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

Al candidato viene fatto obbligo di comunicare all’A.S.L. AT eventuali variazioni di residenza o domicilio, nonché di posta elettronica di riferimento che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all’esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo di posta elettronica 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).

COMMISSIONE DI SELEZIONE.

La commissione esaminatrice è così composta:

- a) Presidente: il Direttore Generale dell’A.S.L. AT o suo delegato;

b) Componenti: due dirigenti amministrativi / tecnici / professionali di ruolo, in servizio presso Aziende Sanitarie della Regione Piemonte;

MODALITA' DI SELEZIONE.

L'accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione è effettuato dalla relativa commissione nominata.

Costituiscono motivo di esclusione: la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti; la presentazione della domanda al di fuori del termine utile; l'omissione anche parziale delle dichiarazioni previste; la mancata sottoscrizione in originale della domanda.

La commissione, con giudizio insindacabile, esamina 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 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.

b) colloquio tecnico (comprensivo di eventuale prova) tendente a valutare il grado di preparazione tecnica e culturale del candidato, le capacità professionali del candidato in relazione all'incarico da assumere, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative, con un punteggio massimo di 30 punti. Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente a 21/30.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.

Il colloquio si terrà il giorno 6 ottobre 2025 ore 10,00 presso la sede della S.C. Personale e Gestione Risorse Umane dell'A.S.L. AT di Asti in Via Conte Verde n. 125 (3° piano).

Il presente avviso costituisce notifica di convocazione al suddetto colloquio per tutti coloro che presenteranno domanda di ammissione e risulteranno ammessi in quanto in possesso dei requisiti richiesti (l'ammissione verrà effettuata il suddetto giorno dalla commissione con giudizio insindacabile) e non seguirà alcuna altra comunicazione.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge.

I candidati che non si presentano a sostenere il colloquio nei giorni, ora e sede stabiliti, sono dichiarati decaduti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti.

L'A.S.L. AT non assume alcuna responsabilità né per eventuali ritardi o disguidi, anche 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 per le proprie comunicazioni ai candidati relativamente alla procedura selettiva.

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.

La graduatoria potrà essere utilizzata solo in caso di rinuncia all'incarico o di cessazione dello stesso da parte del vincitore.

Non è previsto l'utilizzo della graduatoria per assunzioni di ulteriori unità presso l'A.S.L. AT, né da parte di altri Enti.

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 prendere servizio, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, pena la decadenza, 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.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO.

In applicazione del vigente art. 15 – septies del D. Lgs. n. 502/92 verrà nominato il candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'Azienda, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro, invita l'interessato ad effettuare entro trenta giorni: autocertificazione dei dati necessari all'assunzione mediante apposita modulistica aziendale fornita dall'ufficio competente, dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legislazione vigente, visita medica per l'accertamento dell'incondizionata idoneità fisica alla mansione specifica.

Il contratto individuale di lavoro contiene: denominazione e tipologia dell'incarico attribuito, obiettivi generali da conseguire relativamente all'organizzazione e alla gestione dell'attività, periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, durata dell'incarico con indicazione delle date di inizio e di scadenza, modalità di effettuazione delle verifiche, valutazione e soggetti deputati alle stesse, retribuzione di posizione connessa all'incarico con indicazione del valore economico, cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico. Il contratto individuale di lavoro, oltre ai sopraindicati contenuti obbligatori, può contenere clausole non obbligatorie ma previste dalle disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, che le parti ritengano opportuno inserire in relazione all'attribuzione dell'incarico.

L'incarico ha durata di tre anni decorrenti dalla data di effettiva assunzione in servizio, è rinnovabile per lo stesso periodo o un periodo più breve, implica il rapporto di lavoro esclusivo (ed è pertanto incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro, dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche o private), dà titolo per lo specifico trattamento economico e implica l'assunzione a tempo determinato presso l'A.S.L. AT.

L'esito positivo della valutazione professionale è condizione necessaria per l'eventuale rinnovo dell'incarico.

L'incarico è revocato, secondo le procedure di cui alle disposizioni legislative e al C.C.N.L. vigenti, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale, di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, di responsabilità grave e reiterata e in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi.

La nomina dell'incaricato è subordinata all'esistenza di norme che autorizzino l'Azienda ad effettuare assunzioni, per cui nessuno può vantare alcun diritto soggettivo o interesse legittimo alla nomina.

NORME FINALI.

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

L'A.S.L. AT può annullare, revocare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o modificare il presente avviso o parte di esso, se ve ne è l'opportunità o la necessità, senza obbligo di comunicazione ai concorrenti e senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa o diritto.

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

IL DIRETTORE
S.C. PERSONALE E GESTIONE RISORSE UMANE
(Avv. Claudia CAZZOLA)