Azienda sanitaria locale 'VCO'

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 5 POSTI DI INFERMIERE - AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale dell'A.S.L. VCO n. 732 del 15/09/2026 è bandito

PUBBLICO CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 5 POSTI DI INFERMIERE - AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI

Ai sensi del D.Lgs. n. 66 del 15 Marzo 2010, art. 678, comma 9, e dell'art. 1014, commi 3 e 4, il presente concorso, per effetto di somma di frazioni di riserva pregresse pari all'unità, prevede prioritariamente la riserva a candidati idonei appartenenti ad una delle categorie di volontari delle FF.AA. Sono fatte salve le riserve ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.
Si tiene altresì conto delle altre riserve di legge (ex: L. n. 68/1999, L. n. 407/1998, ecc.).
Coloro che intendano avvalersi di eventuali riserve dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione, pena l'esclusione dal beneficio.
In carenza o inidoneità di riservatari, i posti sono conferiti ai non riservatari.
Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applica l'art. 5, c. 3 D.P.R. n. 487/1994, e s.m.i.

Per quanto riguarda l'applicazione delle preferenze, a parità di merito e a parità di titoli, si fa riferimento all'art. 5, c. 3 D.P.R. n. 487/1994, e s.m.i., e all'art. 18 D.P.R. n. 220/2001.

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.

Il concorso è disciplinato da: D.P.R. n. 761/1979, D. Lgs. n. 502/1992, e s.m.i., D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., D.M. n. 739/1994, D.M. 27/07/2000, D.P.R. n. 445/2000, D. Lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 220/2001, D. Lgs. n. 66/2010, C.C.N.L. comparto "Sanità", nonché dal presente bando pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed inoltre sul sito internet dell'A.S.L. VCO (www.asl.vco.it Sezione "*Concorsi e Selezioni – Concorsi*"), a partire dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.
Ai dipendenti assunti a tempo indeterminato non viene rilasciato assenso alla mobilità nei primi cinque anni dalla data di assunzione, e tale clausola è prevista nel contratto di lavoro, ferma restando, successivamente, l'applicazione della disciplina di cui all'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i. Sono fatte salve le procedure di mobilità a compensazione.
È obbligatorio il versamento di un contributo alle spese generali del concorso di €. 10,00= (in nessun caso rimborsabile).
Il versamento deve essere effettuato su c/c 000000080200 intestato a Azienda Sanitaria Locale VCO – Via Mazzini, 117 – 28887 Omegna presso BANCO BPM - Filiale di Omegna (VB), Piazza Beltrami n. 1, IBAN IT35S0503445550000000080200, indicando nella causale: "(cognome e nome del candidato) Contributo INFERMIERE".
Per partecipare al concorso occorre essere in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione di cui al D.P.R. n. 220/2001.

REQUISITI GENERALI

1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti.
Ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i. (modificato dall'art. 7 L. n. 97/2013), i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implichino esercizio diretto e indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale. Possono altresì accedere i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
I candidati non in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione europea, devono obbligatoriamente allegare idonea documentazione comprovante il possesso del requisito sostitutivo.
I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana 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 dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda che procede all'assunzione attraverso la visita medica preventiva nella fase precedente l'assunzione stessa.
Per l'assunzione è richiesta la sussistenza della piena e incondizionata idoneità fisica alle mansioni specifiche, anche con eventuale turnazione h24, così come il possesso di tutti i requisiti essenziali previsti dalla legge al tempo vigente per l'esercizio della professione del profilo professionale in questione e per lo svolgimento delle prestazioni lavorative.
Il candidato portatore di handicap deve indicare, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, nella domanda di partecipazione al concorso l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame, nonché l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap.

La partecipazione al concorso non è, ai sensi della L. n. 127/1997, soggetta a limiti di età, fermi restando quelli previsti per il collocamento a riposo d'ufficio. Non possono accedere alla procedura i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

Non possono altresì accedere 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, coloro che hanno riportato condanne penali (anche non passate in giudicato) relative a reati previsti dalle leggi antimafia e a reati contro la Pubblica Amministrazione.

A tal fine, occorre dichiarare di non aver riportato pronunce definitive di condanna, ancorché non menzionate nel casellario giudiziale, o di patteggiamento (la sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p., c.d. patteggiamento, è equiparata a condanna), di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, ovvero 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; inoltre occorre dichiarare 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 avere procedimenti pendenti per tali reati, ovvero, in caso contrario, indicarli.

Con la partecipazione gli aspiranti implicitamente accettano, senza riserve, le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché le norme che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico del personale del S.S.N.

REQUISITI SPECIFICI

1) Diploma di Laurea (triennale) di primo livello (L) abilitante alla professione sanitaria in Infermieristica (classe lauree SNT/01 D.M. n. 509/1999 e L/SNT1 D.M. n. 270/2004), ovvero Diploma Universitario di Infermiere, conseguito ai sensi dell'art. 6, c. 3 D. Lgs. n. 502/1992, 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. 27/07/2000).

Il titolo di studio richiesto come requisito di ammissione, se conseguito all'estero, è considerato utile purché riconosciuto equipollente ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti, ai sensi della normativa vigente in materia, entro la data di scadenza del bando. A tal fine è necessario, a pena di esclusione, produrre il documento di riconoscimento entro la data di scadenza del bando e indicare nella domanda di partecipazione al concorso gli estremi del provvedimento di riconoscimento.

2) Iscrizione al relativo albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Tutti i requisiti prescritti ed i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e il difetto anche di un solo requisito comporta l'esclusione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso devono 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 dell'estratto del presente bando, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4^ serie speciale concorsi. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione della domanda è attiva a partire dal primo giorno feriale successivo a quella della pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale e si disattiva automaticamente alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Dopo tale termine non è più possibile effettuare la compilazione *on-line* della domanda e non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa. Non è più possibile inoltre effettuare rettifiche o integrazioni.

Sono esclusi dal concorso i candidati che non abbiano inviato la domanda secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda può 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 di procedere alla compilazione della domanda e alla 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 COMPILAZIONE E TRASMISSIONE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA

1. *REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE*

- Collegarsi al sito *internet*: https://aslvco.iscrizioneconcorsi.it
- Accedere alla *"Pagina di Registrazione"* e inserire i dati richiesti e cliccare su "Conferma".
  Il sistema richiede anche un indirizzo di posta elettronica personale (e-mail) del candidato che, tassativamente, non deve essere un indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.), né indirizzi generici o condivisi, bensì mail personale. Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (NON P.E.C.), perché a seguito di questa operazione il programma invia una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (USERNAME e PASSWORD) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi *on-line* (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 deve essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2. *ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO*

Completata la FASE 1 (ovvero dopo aver inserito Username e Password definitiva), selezionare dal menù la voce *"Selezioni"* per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente alla procedura a cui il candidato intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura selettiva.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e nella quale va allegata la scansione del documento di identità, cliccando su "Aggiungi documento" (dimensione massima 2 mb).
- Per iniziare la compilazione cliccare sempre il tasto "Compila" e al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto "Salva" collocato in fondo alla videata.

L'elenco delle pagine da compilare (REQUISITI GENERICI, REQUISITI SPECIFICI, RISERVE, 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, con riportato a lato il numero delle indicazioni rese, mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo di un punto interrogativo. Le pagine possono essere compilate in più sessioni (essendo possibile accedere a quanto già inserito, al fine di aggiungere, correggere o cancellare i dati già inseriti, fino a quando non si conclude la compilazione definitivamente, cliccando su "Conferma e invio").

Nella schermata sono presenti dei campi la cui compilazione è obbligatoria (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consente il salvataggio della domanda.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, *cliccare* su "*Conferma ed invio*".

Dopo aver reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua sottoscrizione in originale (con firma autografa) e successivo upload cliccando su "Allega la domanda firmata".

Si precisa che la piattaforma non controlla il contenuto del file allegato e quindi è cura del candidato controllare di aver allegato il file corretto e che sia altresì allegata tutta la documentazione richiesta dal bando.

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

Il candidato riceve una *e-mail* di conferma dell'iscrizione con allegata la copia della domanda inviata.

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

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 in originale (con firma autografa) 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, anche solo di uno, dei requisiti generali e specifico di ammissione.

In corrispondenza del concorso pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione; la domanda non potrà più essere modificata, ma solo consultata.

La registrazione è condizione essenziale per poter comparire fra i candidati aspiranti.

L'Azienda si riserva, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. n. 445/2000, di verificare la veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

3. *DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA*

Per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e dell'eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'*upload* (acquisizione) direttamente nel *format*.
I file .pdf relativi alle pubblicazioni 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 provvedimento di riconoscimento del titolo di studio se conseguito all'estero e valido per l'ammissione (da inserire nella pagina "Requisiti specifici");
- la ricevuta di pagamento del contributo per la copertura delle spese concorsuali, da inserire nella pagina "Requisiti Generici".

È richiesto infatti al candidato il versamento di un contributo nella misura di € 10,00 (in nessun caso rimborsabile, neppure in caso di revoca del concorso), per la partecipazione alle spese amministrative derivanti dall'espletamento della procedura. Il versamento deve essere effettuato mediante bonifico sul conto corrente bancario intestato a AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO:

IBAN IT35S0503445550000000080200

Nello spazio riservato alla **causale** deve essere indicato:

"(cognome e nome del candidato) CONTRIBUTO CONCORSO INFERMIERE"

La ricevuta di pagamento del contributo va allegata alla domanda (l'upload del file va effettuato nella pagina "Requisiti Generici").

- I documenti che devono essere allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dai 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");
  - i riservatari devono allegare idonea documentazione comprovante il possesso del titolo(da inserire nella pagina "Riserve");
  - 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'esonero dall'eventuale procedura preselettiva e la diretta ammissione alle prove concorsuali (da inserire nella pagina "Requisiti Generici");
  - 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").

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

Non vengono 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 del candidato dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda di partecipazione comporta la non ammissione al concorso.

4. ASSISTENZA

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

Tale funzione attiva 24 ore su 24 prevede l'apertura di un Ticket via mail dalla suddetta piattaforma.

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, con la precisazione che non potranno essere soddisfatte le richieste inoltrate nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

L' ufficio dedicato al reclutamento del personale dell'A.S.L. VCO non fornirà alcuna forma di assistenza tecnica diretta o telefonica ai candidati.

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l'uso della procedura sopra descritta presenti sul sito di iscrizione (manuale istruzioni).

5. PROCEDURA DI EVENTUALE CORREZIONE DELLA DOMANDA INVIATA E/O INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI

Dopo l'invio *on-line* della domanda, è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per l'eventuale correzione/integrazione della medesima e/o per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo dell'apposita funzione "RICHIEDI ASSISTENZA".

NOTA BENE: la riapertura della domanda per la correzione/integrazione e/o la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta *on-line*, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione *on-line* da parte del candidato, utilizzando le stesse modalità previste al paragrafo "ISCRIZIONE *ON-LINE* AL CONCORSO PUBBLICO".

Al candidato viene fatto obbligo di comunicare all'A.S.L. VCO 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: osru@aslvco.it.

L'Amministrazione declina, sin d'ora, ogni responsabilità per:

1) 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;
2) 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.

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 sono 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 può non essere tenuta in considerazione, ovvero comportare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti.

Non sono prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000, né sono prese in considerazione dichiarazioni rese in forma generica.

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.

Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono 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 può non tenerne conto.

Non sono valutati i titoli non debitamente autocertificati o presentati o acquisiti dopo il termine di scadenza.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva d'effetto.

Non sono presi in considerazione documenti o titoli che gli aspiranti hanno allegato a pratiche di altri avvisi o concorsi presso l'A.S.L. VCO.

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, 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 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, 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., deve 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, deve 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 deve 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 è 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). Per essere valutati nei titoli di carriera è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato, anche se il servizio stesso sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili al profilo a concorso. La medesima disposizione vale anche in caso di servizio civile.

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 sostituiva 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.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per le procedure e le modalità di svolgimento di concorso e per la composizione della Commissione esaminatrice si osservano le disposizioni del DPR 220/01.
L' Azienda si riserva, ai sensi del succitato DPR 220/01 di:
- integrare la Commissione con membri aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e per la conoscenza degli elementi informatici;
- costituire apposite sottocommissioni e/o appositi Comitati di Vigilanza qualora ne rilevassero la necessità per garantire il regolare svolgimento delle prove concorsuali.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato dell'A.S.L. VCO nei confronti di chi, in base alla domanda e agli allegati, risulti o privo anche di uno solo dei requisiti prescritti, o aver presentato una domanda irregolare o priva di sottoscrizione in originale, o aver inviato la domanda di partecipazione fuori dalla procedura on-line prevista. L'esclusione è comunicata all'interessato entro trenta giorni dall'esecutività del provvedimento.

L'elenco dei candidati ammessi e il diario delle prove concorsuali sarà pubblicato sul sito internet aziendale www.aslvco.it concorsi e selezioni, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente in materia. L'avviso ha valore di notifica a tutti i candidati.

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

I candidati ammessi alla procedura concorsuale sono convocati per sostenere la prova scritta esclusivamente mediante pubblicazione del calendario nelle Sezioni dedicate ai Concorsi sul sito internet dell'A.S.L. VCO nel rispetto dei termini di legge (non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove). Tale pubblicazione ha valore ufficiale di convocazione per ogni singolo candidato.

I candidati che non si presentano a sostenere la prova d'esame nel giorno, ora e sede prestabiliti sono considerati rinunciatari al concorso, quale che sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.
L'ASL VCO si riserva la facoltà di utilizzare la posta elettronica certificata nelle proprie comunicazioni relativa alla procedura di concorso.

Il giorno di convocazione il candidato dovrà portare con sé a pena di esclusione:

- il documento di riconoscimento valido (quello indicato nella domanda);
- documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).

Ci si riserva la facoltà di dare in gestione l'espletamento della procedura concorsuale a Società esterna specializzata nel settore.
L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare tutte le prove concorsuali (o alcune di esse) da remoto, dettagliando le modalità tecniche e operative nell'avviso del calendario di svolgimento delle medesime pubblicato sul sito internet aziendale dell'A.S.L. VCO.

L'espletamento delle prove può avvenire anche con eventuale utilizzo di strumenti informatici e digitali e quella orale facoltativamente in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Possono essere utilizzate sedi decentrate così come, ove necessario, la non contestualità delle prove somministrate, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle stesse in modo da garantire il medesimo grado di selettività fra i partecipanti.
L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare la prova scritta e la prova pratica (attraverso quesiti a risposta sintetica/multipla su argomenti attinenti al profilo professionale a concorso; anche la prova pratica viene svolta in forma scritta) durante la medesima sessione d'esame; in tale ipotesi i candidati possono essere ammessi con riserva a sostenere la prova pratica, qualora non fosse possibile da parte della commissione esaminatrice valutare la prova scritta nell'immediato;

conseguentemente la correzione della prova scritta e della prova pratica possono avvenire successivamente all'espletamento della prova pratica e il mancato superamento della prova scritta comporta l'annullamento della prova pratica, senza possibilità di vantare alcun diritto ad essere ammessi alla prova orale, sebbene abbiano effettuato la prova pratica.

L'Azienda si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, tramite Società specializzata, consistente in quiz a risposta multipla su argomenti di carattere generale e/o materie attinenti al profilo professionale a concorso. L'eventuale preselezione è effettuata con procedura automatizzata che prevede l'utilizzo di supporti informatici per la correzione stessa. Tutti i candidati che presentano domanda di partecipazione al concorso sono ammessi all'eventuale preselezione. Il candidato che si trovi nella condizione prevista dall'art. 20, c. 2 bis L. n. 104/1992, e s.m.i., che stabilisce che "la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva", deve formulare richiesta di esonero e allegare idonea documentazione comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%. Accertata la sussistenza del diritto, e dopo la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione, il candidato sarà ammesso direttamente alle prove concorsuali. La mancata richiesta comporta l'impossibilità di usufruire del diritto di esonero dalla preselezione. La mancata partecipazione alla preselezione per qualsiasi motivo comporta automaticamente l'esclusione dall'intera procedura concorsuale. Nella preselezione non si applicano le riserve e le preferenze previste dalla normativa vigente. La commissione esaminatrice stabilisce le modalità di valutazione della prova preselettiva; in ogni caso l'esito positivo della preselezione non influisce sulla valutazione delle prove concorsuali. Sono ammessi alla prova scritta i candidati che, superata la preselezione, sono ritenuti in possesso dei requisiti di ammissione generali e specifici previsti nel bando di concorso, aver presentato regolare domanda di partecipazione secondo le modalità previste nel bando di concorso e aver versato il contributo alle spese generali.
La convocazione e l'esito della preselezione, nonché l'ammissione alla prova scritta sono comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'A.S.L. VCO nel rispetto dei termini di legge (non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove). Tale pubblicazione ha valore ufficiale per ogni singolo candidato.
L'esito della prova scritta, nonché l'ammissione e la convocazione alle prove successive sono comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'A.S.L. VCO nel rispetto dei termini di legge (almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla). Tale pubblicazione ha valore ufficiale per ogni singolo candidato.

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

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, con i relativi punteggi, sono le seguenti:

a) prova scritta: (*Punti 30*) vertente su argomento scelto dalla commissione attinente alla materia oggetto del concorso, su argomenti previsti nel piano di studi del corso di laurea a concorso e nel relativo profilo professionale. La prova può anche consistere nella soluzione di quesiti a risposta sintetica/multipla;

b) prova pratica: (*Punti 20*) consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta attraverso la descrizione degli stessi o la risoluzione di casi clinici;

c) prova orale: (*Punti 20*) vertente su quesiti inerenti al profilo professionale a concorso, già

esplicitati per le prove scritta e pratica. Durante la stessa prova orale verrà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE

La commissione esaminatrice avrà a disposizione 100 Punti così suddivisi:

Punti 30	per i Titoli
Punti 70	per le prove d'esame

I titoli sono così ripartiti:

Titoli di carriera
Titoli accademici e di studio
Pubblicazioni e titoli scientifici
Curriculum formativo e professionale

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

Punti 30	Prova scritta
Punti 20	Prova pratica
Punti 20	Prova orale

In modo più dettagliato la Commissione esaminatrice adotta i seguenti punteggi:

a) **Titoli di carriera**

In questa sezione verranno valutati i servizi prestati nel profilo professionale nel settore oggetto del concorso o in qualifiche corrispondenti.
Il servizio prestato nella categoria superiore e nel profilo professionale nel settore oggetto del concorso o in qualifiche corrispondenti, è valutato con il punteggio di cui sopra maggiorato del 10%.

b) **Titoli accademici e di studio**

I titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata valutazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire, così come previsto dall'art. 11 – lettera b) del D.P.R. 220/2001.

c) **Pubblicazioni e titoli scientifici**

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza delle riviste, alla continuità ed ai

contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori.

La commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:

- Della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento dei titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi.

- Del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità.
- I titoli scientifici sono valutati con motivata relazione tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

d) **Curriculum formativo e professionale**

- Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.
- In tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale.
- Il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione esaminatrice.

GRADUATORIA

All'esito della procedura concorsuale l'A.S.L. VCO, sulla base dei verbali della commissione esaminatrice, approva la graduatoria finale, redatta in relazione ai punteggi complessivi (titoli più prove) riportati dai candidati. Viene inoltre redatta la graduatoria dei riservatari.
Nella formulazione della graduatoria, si tiene conto dei titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, a condizione che essi siamo stati dichiarati espressamente e documentati nella domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria generale di merito e quella degli eventuali riservatari, saranno approvate con provvedimento, previo riconoscimento della regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego (per esempio: assenza di condanne per i reati contro la P. A. o la fede pubblica o per i reati ostativi alla costituzione e alla permanenza del rapporto di pubblico impiego, ecc.).

La graduatoria finale è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione secondo la normativa vigente, fatte salve eventuali diverse disposizioni di legge.

La graduatoria è utilizzata per la copertura dei posti previsti e di eventuali altri fabbisogni dell'Azienda, nel rispetto della normativa vigente, anche per assunzioni a tempo determinato. La rinuncia espressa, nel caso di utilizzo della stessa graduatoria per la costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato, non preclude l'eventuale utilizzo per la costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato, avendo la graduatoria tale priorità.

L’Azienda può autorizzare l’utilizzo della graduatoria da parte di altre PP.AA., nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L’Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale per la costituzione del rapporto di lavoro ad impegno esclusivo, invita l’assumendo ad autocertificare i seguenti dati, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta:

- luogo e data di nascita;
- situazione relativa al godimento dei diritti politici;
- situazione relativa al casellario giudiziale;
- dati relativi alla cittadinanza;
- altri dati che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione;

e a presentare i documenti necessari per dimostrare il possesso di requisiti specifici richiesti per l’assunzione.

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

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

Si richiama quanto indicato precedentemente relativamente all’attivazione dei relativi controlli da parte dell’Azienda che procede all’assunzione.

È condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l’intervenuto annullamento (o revoca) della procedura concorsuale e/o di assunzione, che ne costituisce il presupposto.

Il vincitore del concorso sarà assegnato alla sede di servizio prescelta dalla Azienda, che si riserva la facoltà di non procedere alle assunzioni in relazione all’intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi e che, nel caso di pluralità di posti a concorso, si riserva altresì la facoltà di una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori. L’assunzione del vincitore sarà subordinata all’esistenza di norme che autorizzino l’Azienda ad effettuarla, senza alcun diritto dello stesso.

L’assunzione è effettuata per un periodo di prova di quattro mesi, decorso il quale senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle due parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l’anzianità dal giorno dell’assunzione a tutti gli effetti.

Decade dall’impiego 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 contratto di lavoro 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. VCO

I candidati utilmente collocati che si sono resi disponibili per l’assunzione a tempo indeterminato devono prendere effettivamente servizio presso la sede lavorativa indicata entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della comunicazione relativa inoltrata tramite Raccomandata A/R ovvero per posta elettronica certificata, fatti salvi diversi accordi.

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

L'accertamento della idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio.

E' richiesta la sussistenza della piena e incondizionata idoneità fisica alla mansione specifica, così come il possesso di tutti i requisiti essenziali previsti dalla legge al tempo vigente per l'esercizio della professione del profilo professionale in questione e per lo svolgimento delle prestazioni lavorative.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

NORME FINALI

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

Con la presentazione della domanda di partecipazione, gli aspiranti autorizzano, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento U.E. (679/2016), l'Azienda, la Società fornitrice della piattaforma informatica ed eventuali altre Società specializzate incaricate della gestione della procedura concorsuale ovvero altre PP.AA. che sono autorizzate all'utilizzo della graduatoria, al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento del concorso, compresi quelli previsti dalle norme vigenti in materia di trasparenza e pubblicità. I dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici competenti per le finalità di gestione del concorso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, sono trattati soltanto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente ad amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato, alle Amministrazioni Pubbliche interessate allo svolgimento del concorso e all'utilizzazione della graduatoria. Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione. Tutti gli atti definitivi, nonché la relativa documentazione inerente alla procedura concorsuale sono soggetti al diritto di accesso, ai sensi della normativa vigente in materia presso l'A.S.L. VCO. Tale diritto potrà essere esercitato alla conclusione del procedimento medesimo. Quanto sopra indicato ha valore di notifica e accettazione nei confronti degli istanti al procedimento medesimo.

La conservazione degli atti della presente procedura viene effettuata a norma di legge e del Regolamento Aziendale dell'A.S.L. VCO in materia di massimale scarto e di conservazione documentale.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7 D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i.

L'A.S.L. VCO si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando di concorso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, o di opportunità, o per disposizioni di legge, senza obbligo di comunicazione ai concorrenti e senza alcuna pretesa o diritto degli stessi.

Avverso al presente bando sono proponibili: ricorso al Capo di Stato entro 120 giorni e ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione.

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

IL DIRETTORE S.O.C.

GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI
(DOTT.SSA CLAUDIA SALA)

RB\bl