Azienda sanitaria locale 'VCO'

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI A N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA SOC GESTIONE PERSONALE RELAZIONI SINDACALI – SOS GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 822 del 02/11/2026 è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

da assegnare alla S.O.C. Gestione Personale e Relazioni Sindacali – SOS Gestione Economica del Personale e Relazioni Sindacali

La procedura per l'espletamento del concorso è disciplinata dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 502/1992, e s.m.i., al D.P.R. n. 487/1994, e s.m.i., al D.P.R. n. 483/1997, e s.m.i., nonché dai seguenti articoli.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero cittadinanza non UE ai sensi di quanto stabilito dall’art. 7 L. n. 97/2013; ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001, e s.m.i., possono accedere ai pubblici impieghi 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 ed i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria.

b) idoneità fisica all’impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema delle categorie protette, è effettuata a cura della A.S.L. prima dell'immissione in servizio.

c) Diploma di Laurea vecchio ordinamento, ovvero corrispondente Laurea Specialistica ex D.M. 509/99, ovvero corrispondente Laurea Magistrale ex DM 270/04, secondo le equiparazioni di cui al Decreto Interministeriale 09/07/2009 e s.m.i. in: Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente

d) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari, in categoria D/Ds o nelle ex posizioni funzionali di livello settimo, ottavo e ottavo bis, ovvero prestato in altre pubbliche amministrazioni in categoria D/Ds o nelle ex qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili, purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti, ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine, nella domanda di partecipazione al concorso dovrà essere allegato il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del concorso pubblico.

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

E' 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 Concorso DIRIGENTE AMMINISTRATIVO".

La partecipazione al concorso non è soggetta, ex L. n. 127/97, a limiti di età, fermi restando quelli previsti per il collocamento a riposo d'ufficio.

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.

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 individuale 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.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, con le modalità descritte al punto seguente, entro il termine perentorio di 30 giorni successivi alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° Serie Speciale. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non saranno considerate valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità diverse da quelle di seguito descritte.
Il suddetto termine è perentorio, posto a pena di decadenza, e pertanto le domande e/o la relativa documentazione inoltrate oltre tale termine saranno inammissibili; l'eventuale riserva di successivo invio di documenti è priva di effetto.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si

consiglia pertanto di registrarsi, 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. Qualora emerga la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Tutte le dichiarazioni riportate dal candidato nella domanda on-line, in quanto autocertificate ai sensi della normativa vigente e sostitutive a tutti gli effetti della documentazione devono contenere tutti gli elementi necessari per la valutazione dei titoli che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Questa Amministrazione è tenuta ad effettuare, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 D.P.R. 445/2000 ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet:
https://aslvco.iscrizioneconcorsi.it
Accedere alla "pagina di registrazione", inserire i dati richiesti e cliccare su "Conferma". I dati inseriti al momento della registrazione (cognome, nome, non possono più essere modificati, verificare pertanto che siano corretti prima di confermare).

- ✔ 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);
- ✔ 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 reindirizzata alla scheda "Utente";
- ✔ L'accesso alla scheda "Utente" è comunque sempre garantito e le informazioni potranno essere modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONI ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù "**Selezioni**" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
cliccare sull'icona "**Iscriviti**" del concorso al quale si intende partecipare;

- ✔ si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- ✔ si inizia dalla scheda "**Anagrafica**" che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

✔ per iniziare cliccare sul tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "**Salva**".

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma**").
Dopo avere 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 il bottone "**Allega la domanda firmata**".
Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione. Il mancato inoltro informatico della domanda, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Costituiscono motivi di esclusione:

1. L'omissione delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line da parte del diretto interessato. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente concorso.
2. La mancanza della sottoscrizione della domanda. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione.
3. La mancanza dei requisiti di ammissione.
4. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile richiedere la riapertura della domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa **fino a 5 giorni prima della data di scadenza del presente bando**, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza" oppure attraverso il menù "Assistenza" presente in testata della pagina web.
Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per 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.
Conclusa l'integrazione il candidato dovrà necessariamente "**Confermare", scaricare, stampare, firmare, effettuare l'upload della nuova domanda firmata e cliccare sul pulsante "Invia iscrizione"** per poter risultare nuovamente iscritto al concorso.

A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà quindi una nuova mail di conferma dell'invio della domanda; questa domanda **annulla e sostituisce in toto la precedente.**

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, la copia digitale, nel formato indicato, dei seguenti documenti:

1) copia della domanda di partecipazione, datata e firmata (upload del file sarà effettuato nella pagina “Conferma e Invio”);
2) documento di identità (upload del file sarà effettuato nella pagina “Anagrafica”);
3) permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari e/o documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (upload del file sarà effettuato nella pagina “Requisiti generici”);
4) decreto di equiparazione per i titoli di ammissione conseguiti all'estero (upload del file sarà effettuato nella pagina “Requisiti specifici”).
5) la ricevuta di pagamento del contributo per la copertura delle spese concorsuali, da inserire nella pagina “Requisiti Generici”.

È richiesto 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 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO”
La ricevuta di pagamento del contributo va allegata alla domanda (l’upload del file va effettuato nella pagina “Requisiti Generici”).

I candidati dovranno altresì allegare, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici, la copia digitale di:

- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con la relativa percentuale e/o la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap;
- eventuali decreti di equipollenza dei servizi prestati all'estero;
- eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, che per essere oggetto di valutazione devono essere obbligatoriamente presentate (l'upload del file sarà effettuato nella pagina “Articoli e pubblicazioni” e dovrà essere evidenziato sulle stesse il nome del candidato).

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà sottostare.

Non verranno prese in considerazione eventuali integrazioni inviate con modalità diversa da quelli previsti dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

ASSISTENZA TECNICA

Leggere attentamente le ISTRUZIONI per l’uso della procedura di cui sopra, presenti sul sito di iscrizione (MANUALE ISTRUZIONI).

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “Assistenza” sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di

assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 5 giorni precedenti la scadenza del bando.

AVVERTENZE

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai 5 anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità" La riduzione non può comunque superare il 50%.

I servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Il servizio prestato presso Case di Cura private verrà valutato solo se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, il candidato dovrà dichiarare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time), le date complete di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di dichiarazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Il servizio militare deve essere dichiarato con indicazione dell'esatto periodo di svolgimento, della qualifica rivestita e della struttura presso la quale è stato prestato.

Le eventuali pubblicazioni edite a stampa (non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate) dovranno essere dichiarate dettagliatamente nella domanda on-line sezione "ARTICOLI E PUBBLICAZIONI" indicando per ciascuna il titolo completo, se trattasi di abstract, poster, pubblicazione, capitolo di libro, ecc., la rivista che l'ha pubblicata o la Casa Editrice, la data di pubblicazione e i nomi degli autori e collaboratori ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente alla domanda con evidenziato il nome del candidato.

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.

Non verranno valutati i titoli presentati compilando in maniera non completa ed esaustiva il format on-line. E' responsabilità del candidato fornire tutte le informazioni necessarie alla corretta individuazione del titolo posseduto.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 72 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, sono le seguenti, tenuto altresì conto delle peculiarità del posto da coprire:

a) **Prova scritta**: su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie.

b) **Prova teorico-pratica**: predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio.

c) **Prova orale**: vertente sulle materie oggetto della prova scritta, nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto di lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienza delle finanze, elementi di diritto penale.

L'elenco dei candidati ammessi e il diario delle prove concorsuali sarà pubblicato sul sito internet aziendale www.aslvco.it concorsi e selezioni. L'avviso ha valore di notifica a tutti i candidati e la mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura, quale ne sia la causa, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di Legge.

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, 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.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai sensi della normativa vigente la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

20 punti per i titoli
80 punti per le prove d'esame.

I punti per la valutazione delle prove di esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta
30 punti per la prova pratica
20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

10 punti per titoli di carriera
3 punti per titoli accademici e di studio
3 punti per pubblicazioni e titoli scientifici
4 punti per curriculum formativo e professionale.

Per la valutazione dei titoli dichiarati si osservano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483 del 10/12/1997 e si precisa che non saranno valutate attestazioni non idonee, inesatte o incomplete.

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

GRADUATORIA

La commissione esaminatrice, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, in base a quanto disposto dalla normativa in materia vigente.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza, di cui agli artt. 14, 15 e 16 del D.P.R. n. 483 del 10/12/1997.

La graduatoria di merito dei candidati è formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 D.P.R. n. 487/94, e s.m.i.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, è approvata con provvedimento dirigenziale, 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.) ed è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

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.

L'Azienda si riserva infine la facoltà di autorizzare l'utilizzo della graduatoria da parte di altre PP.AA. che ne facciano richiesta.

NOMINA E ASSUNZIONE VINCITORE

Per l'assunzione, l'A.S.L. VCO, previe eventuali necessarie autorizzazioni, comunica all'interessato le modalità (accettazione, presentazione documenti/certificazioni/titoli, idoneità fisica specifica alla mansione, dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i., ecc.)

per la stipula del contratto individuale di lavoro a rapporto esclusivo, che dovrà avvenire entro il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della stessa.

Qualora, entro il suddetto termine, il candidato non produca quanto richiesto, decade dalla nomina e non si darà luogo alla stipula del contratto.

E' 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 sei 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

NORME FINALI

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alla legislazione in materia vigente, in particolare al D.Lgs. 30/12/1992 n. 502, e s.m.i., al D.P.R. n. 483 del 10/12/1997, oltre a quanto stabilito dal vigente C.C.N.L.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7, del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. e della Legge 10 Aprile 1991 n. 125 e s.m.i.

L'A.S.L. VCO può annullare, revocare, riaprire i termini, ridurre i posti o modificare il presente bando o parte di esso, se ricorrono motivi di pubblico interesse o di opportunità o disposizioni di legge, ovvero una modifica delle necessità dei servizi ovvero nel caso venisse disposta la mobilità ex L. n. 3/03, senza obbligo di comunicazione ai concorrenti e senza alcuna pretesa o diritto degli stessi.

Il presente bando viene emanato tenuto conto dei benefici in materia di assunzioni riservate in favore di particolari categorie di cittadini. La riserva di che trattasi non può complessivamente superare il 30% dei posti messi a concorso.

Il presente bando tiene altresì conto dei benefici in materia di assunzione riservate ai familiari delle vittime di terrorismo e della criminalità organizzata *ex* Legge 407/98.

Al fine di garantire la trasparenza, l'imparzialità e la pubblicità dell'attività amministrativa in applicazione di quanto disposto dalla Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, dal

D.P.R. n.184/2006, tutti gli atti, nonché la relativa documentazione inerente la procedura concorsuale di che trattasi, cioè altri documenti e/o materiale appartenente al procedimento in parola, sono soggetti al diritto di accesso da parte degli aventi diritto, che potrà essere esercitato alla conclusione del procedimento medesimo. Quanto indicato nel succitato periodo ha valore di comunicazione ed accettazione nei confronti degli istanti alla procedura in parola. Qualora l'interessato rilevasse qualche condizione ostativa in merito, la dovrà segnalare allegando all'istanza specifica nota esplicativa.

Ai sensi del G.D.P.R. 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali), si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati all'ASL VCO di Omegna è unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura di bando.

IL DIRETTORE S.O.C.
GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI
(Dott.ssa Sala Claudia)