

Allegato A) alla deliberazione n. 498 del 16/06/2021

PUBBLICO CONCORSO BANDITO CON GESTIONE CONDIVISA DELLA PROCEDURA TRA LE AZIENDE SANITARIE DELL'AREA TERRITORIALE NORD PIEMONTE (A.S.L. VCO, NO, VC, A.O.U. NOVARA) PER LA COPERTURA DI N. 20 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – INFERMIERE (CAT.D) CON ISCRIZIONE *ON-LINE*

In esecuzione delle deliberazioni del Direttore Generale dell'A.S.L. VCO n. 468 del 31/05/2021 e n. 498 del 16/06/2021, nonché del "Protocollo d'Intesa" stipulato tra l'A.S.L. VCO (di seguito indicata come "Azienda capo – fila"), l'A.S.L. NO, l'A.S.L. VC e l'A.O.U. "Maggiore della Carità" di Novara (di seguito indicate come "Aziende promotrici") per la gestione condivisa della procedura concorsuale e la formazione di quattro graduatorie, una per ogni Azienda promotrice, è bandito

PUBBLICO CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 20 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – INFERMIERE (CAT. D)

di cui:

n. 5 presso l'A.S.L. VCO di Omegna

n. 5 presso l'A.S.L. NO di Novara

n. 5 presso l'A.S.L. VC di Vercelli

n. 5 presso l'A.O.U. "Maggiore della Carità" di Novara.

Trattasi di posti per i quali è prevista la turnazione a copertura delle 24 ore.

Sono applicate, in base alle percentuali previste dalla normativa vigente, le seguenti riserve:

- n. 6 posti per i volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art. 1014, c. 3 e 4, e dell'art. 678, c. 9 D. Lgs. n. 66/2010;
- n. 4 posti per il personale interno ex art. 24 D. Lgs. n. 150/2009 e art. 52 c. 1 bis D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., e per gli aventi diritto alla stabilizzazione ex D. Lgs. n. 75/2017.

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., così come si applicano le preferenze, a parità di merito e a parità di titoli, ivi previste e indicate dall'art. 18 D.P.R. n. 220/2001.

Le assunzioni dei riservatari sono effettuate dalle Aziende promotrici secondo gli obblighi a carico di ognuna.

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, D. L. n. 44/2021, convertito in L. n. 76/2021, C.C.N.L. comparto "Sanità", nonché dal "Protocollo d'Intesa" tra le Aziende Sanitarie dell'area territoriale Nord Piemonte (A.S.L. VCO, NO, VC, A.O.U. Novara) e 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 - Anno 2021") e su quelli delle altre Aziende promotrici, a partire dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Verrà applicato il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica del 15/04/2021, fatte salve eventuali diverse disposizioni.

Il concorso viene svolto in forma congiunta tra l'A.S.L. VCO di Omegna (Ente capo - fila), l'A.S.L. NO di Novara, l'A.S.L. VC di Vercelli, l'A.O.U. "Maggiore della Carità" di Novara secondo le modalità disciplinate nel "Protocollo d'Intesa", approvato rispettivamente dall'A.S.L. VCO di Omegna con deliberazione n. 422 del 14/05/2021, dall'A.S.L. NO di Novara con deliberazione n. 226 del 4/05/2021, dall'A.S.L. VC di Vercelli con deliberazione n. 605 del 12/05/2021 e dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Maggiore della Carità" di Novara con deliberazione n. 480 del 7/05/2021, pubblicato sul sito internet aziendale unitamente al presente bando di concorso.

I candidati, all'atto dell'iscrizione al concorso, devono obbligatoriamente precisare, nella domanda di partecipazione, quale sia l'Azienda presso cui intendano essere assunti, indicando tassativamente una sola preferenza (i candidati interni e gli aventi diritto alla stabilizzazione dovranno indicare l'Azienda di appartenenza).

All'esito della procedura concorsuale l'A.S.L. VCO, in qualità di Azienda capo – fila, approva, nel rispetto dell'ordine della graduatoria finale risultante dal verbale della commissione esaminatrice, quattro distinte graduatorie, una per ogni Azienda promotrice, redatte in relazione ai punteggi complessivi riportati dai candidati e alle scelte indicate dai candidati stessi nella domanda di partecipazione. Vengono inoltre redatte le graduatorie dei riservatari.

I vincitori sono assunti dall'Azienda promotrice per la quale hanno espresso la scelta.

Le graduatorie prodotte in esito alla procedura sono utilizzate per la copertura dei posti previsti e di eventuali altri fabbisogni di ciascuna delle quattro Aziende, nel rispetto della normativa vigente.

Ciascuna Azienda promotrice, esaurita la propria graduatoria, può richiedere l'autorizzazione alle altre Aziende promotrici ad utilizzare la loro graduatoria degli idonei per assunzioni a tempo indeterminato e per assunzioni a tempo determinato; ciascuna Azienda promotrice, salvo giustificato motivo, autorizza l'utilizzo in questione, prioritariamente alle altre Aziende promotrici stesse e può altresì autorizzare l'utilizzo della propria graduatoria da parte di altre PP.AA.; in nessun caso, la rinuncia alla proposta da parte del candidato comporta la decadenza dalla relativa graduatoria aziendale, salvo la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato nei confronti dell'Azienda promotrice per cui

ha espresso la propria preferenza nella domanda di partecipazione.

La stipula del contratto individuale di lavoro per assunzione a tempo indeterminato implica la cancellazione del candidato dalla graduatoria di concorso e, quindi, l'impossibilità di assunzione del medesimo da parte di qualsiasi altra Azienda.

Alla presente procedura concorsuale, il cui bando viene pubblicato successivamente alla data di entrata in vigore del D.L. n. 44/2021, convertito in L. n. 76/2021, si applica l'art. 10 del decreto legge stesso e pertanto ci si avvale della facoltà secondo cui, fino al permanere dello stato di emergenza, si può prevedere l'espletamento di una sola prova scritta e di una eventuale prova orale. Nel pubblico concorso in questione viene espletata la sola prova scritta.

Ai sensi dell'art. 10, c. 1, lett. a) e b) D. L. n. 44/2021, convertito in L. n. 76/2021, qualora venisse meno lo stato di emergenza, al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale, si prevede l'espletamento della sola prova scritta (anche da remoto) e della prova orale, con utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale.

Le Aziende promotrici si riservano, nel caso ne rilevassero l'opportunità o la necessità, di espletare il pubblico concorso in questione secondo la disciplina generale di cui al D.P.R. n. 220/2001. Ci si riserva la facoltà di dare in gestione l'espletamento della procedura concorsuale a Società esterna specializzata in tale attività.

Ai dipendenti assunti a tempo indeterminato non viene rilasciato assenso alla mobilità nei primi cinque anni dalla data di assunzione, anche se rivolta a una delle Aziende promotrici, 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.

E' obbligatorio il versamento di un contributo alle spese generali al 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: "Contributo Concorso per Infermieri (seguito dal cognome e nome del candidato)".

Per partecipare al concorso occorre possedere i requisiti generali e specifici di ammissione di cui al D.P.R. n. 220/2001 e ai D.M. n. 739/1994 e D.M. 27/07/2000.

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 implicino 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 U.E. 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, così come il possesso di tutti i requisiti essenziali previsti dalla legge al tempo vigente per l'esercizio della professione di infermiere e per lo svolgimento delle prestazioni lavorative (in particolare, adempimento, ex art. 4 D. L. n. 44/2021, dell'obbligo vaccinale COVID – 19).

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 e del Protocollo d'Intesa stipulato tra le Aziende Sanitarie dell'Area Territoriale Nord Piemonte, 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 all'albo professionale degli Infermieri. 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 e 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 ammissione al concorso devono essere prodotte esclusivamente mediante procedura telematica (pena l'esclusione) con le modalità di seguito descritte, entro il termine perentorio di trenta giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a 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 all'indirizzo <https://aslvco.iscrizioneconcorsi.it> a partire dal primo giorno feriale successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 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. Non è più possibile inoltre effettuare rettifiche o integrazioni e produrre ulteriori titoli o documenti a corredo della stessa.

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 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>

Collegarsi ad uno dei siti istituzionali delle singole Aziende promotrici nell'apposito spazio dedicato. I siti delle singole aziende promotrici rimandano al sito dell'A.S.L. VCO www.aslvco.it ovvero direttamente all'indirizzo <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 GENERALI, REQUISITI SPECIFICI, PREFERENZE, TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO, SERVIZI PRESSO P.A., ecc.) è visibile sul lato sinistro dello schermo; le pagine già completate hanno un segno di spunta verde, con riportato al 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.

Il candidato deve obbligatoriamente indicare l'Azienda per la quale esprime la richiesta di assunzione e può indicare una ed una sola Azienda fra le quattro Aziende promotrici.

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

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

Si precisa che la piattaforma non controlla il contenuto del file allegato e quindi è cura del candidato controllare di aver allegato il file corretto 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 iscrizione con allegata la copia della domanda inviata.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata 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 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 specifici 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.

Le Aziende promotrici si riservano, 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 Generali");
 - il Decreto ministeriale 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 Generali".

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 IT35S05034455000000080200

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

**"CONTRIBUTO CONCORSO PER INFERMIERI
(seguito dal cognome e nome del candidato)"**

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

- 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 generali");
 - 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 nelle sezioni di sinistra delle pagine 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 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.

Gli uffici dedicati al reclutamento del personale delle Aziende promotrici non forniranno 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 verificano durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo di posta elettronica: osru@aslvc.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 le Aziende promotrici.

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.º 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 sostitutiva relativa a master deve contenere: denominazione del titolo, sede e denominazione dell’università/ente presso cui è stato conseguito, durata legale del corso, data conseguimento, votazione riportata.

La dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di attività di docenza, deve contenere: titolo, società o ente organizzatore, date in cui è stata svolta la docenza, numero di ore svolte.

NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'Azienda capo – fila adotta il provvedimento di nomina della commissione esaminatrice, individuando componenti titolari e componenti supplenti tra il personale dirigenziale e del comparto in servizio presso le Aziende promotrici, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 220/2001.

Le Aziende promotrici si riservano, ai sensi del succitato D.P.R. n. 220/2001 di integrare la Commissione con membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese ovvero per la conoscenza degli elementi informatici.

In ragione del numero dei candidati e dell'eventuale necessità di articolare le prove su più sedi geografiche, può essere prevista la nomina di una o più sottocommissioni e di comitati di vigilanza, i cui componenti sono scelti fra il personale in servizio presso le Aziende promotrici.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Come già precisato, alla presente procedura concorsuale, il cui bando viene pubblicato successivamente alla data di entrata in vigore del D.L. n. 44/2021, convertito in L. n. 76/2021, si applica l'art. 10 del decreto legge stesso e pertanto ci si avvale della facoltà secondo cui, fino al permanere dello stato di emergenza, si può prevedere l'espletamento di una sola prova scritta e di una eventuale prova orale.

Nel pubblico concorso in questione viene espletata la sola prova scritta.

La prova scritta viene valutata 70 punti e il superamento della stessa è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 49/70; può consistere in quesiti a risposta sintetica/multipla su argomenti attinenti al profilo professionale a concorso.

In ragione del numero di partecipanti, 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 tutti i partecipanti.

Il punteggio per la valutazione dei titoli è 30 punti. I 30 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti e sono valutati secondo i criteri indicati nel D.P.R. n. 220/2001:

1) titoli di carriera	Punti	15
2) titoli accademici e di studio	Punti	5
3) pubblicazioni e titoli scientifici	Punti	3
4) curriculum formativo e professionale	Punti	7

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 e su quelli delle Aziende promotrici 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.

Nel caso di elevato numero di partecipanti e tenuto altresì conto delle disposizioni in materia di espletamento di concorsi pubblici vigenti a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19, ci si riserva la facoltà di effettuare la prova scritta da remoto, dettagliando le modalità tecniche e operative nell'avviso del calendario di svolgimento della medesima pubblicato sul sito internet aziendale dell'A.S.L. VCO e delle Aziende promotrici. Ci si riserva la facoltà di dare in gestione l'espletamento della procedura concorsuale a Società esterna specializzata in tale attività.

Ai sensi dell'art. 10, c. 1, lett. a) e b) D. L. n. 44/2021, convertito in L. n. 76/2021, qualora venisse meno lo stato di emergenza, al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale, si prevede l'espletamento della sola prova scritta (anche da remoto, secondo le modalità sopra descritte) e della prova orale, con utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, 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. In ragione del numero di partecipanti, 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. La prova scritta viene valutata 50 punti e il superamento della stessa è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 35/50; può consistere in quesiti a risposta sintetica/multipla su argomenti attinenti al profilo professionale a concorso. La prova orale viene valutata 20 punti e il superamento della stessa è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20; verte sulle materie oggetto del concorso e comprende, oltre che elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese. Ci si riserva la facoltà di dare in gestione l'espletamento della procedura concorsuale a Società esterna specializzata in tale attività.

I titoli sono valutati come sopra specificato; ai sensi dell'art. 3, c. 6, lett. b), punto 6 L. n. 56/2019, la valutazione può essere effettuata dalla commissione esaminatrice dopo lo svolgimento della prova orale.

I candidati ammessi alla procedura concorsuale sono convocati come sopra indicato.

Come già sopra precisato, le Aziende promotrici si riservano, nel caso ne rilevassero l'opportunità o la necessità, di espletare il pubblico concorso in questione secondo la disciplina generale di cui al D.P.R. n. 220/2001, con le tre prove d'esame (scritta, pratica e orale) e gli argomenti ivi previsti, nonché i punteggi per le prove e i titoli ivi indicati. Pertanto si precisa altresì quanto segue.

Nel caso di elevato numero di partecipanti, ci 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. 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. Sono esonerati dalla preselezione e direttamente ammessi alle prove concorsuali i candidati con invalidità uguale o superiore all'80%.

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 e su quelli delle Aziende promotrici nel rispetto dei termini di legge. Tale pubblicazione ha valore ufficiale per ogni singolo candidato.

Nel caso di elevato numero di partecipanti e tenuto altresì conto delle disposizioni in materia di espletamento di concorsi pubblici vigenti a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19, ci 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 per i candidati interessati di vantare alcun diritto ad essere ammessi alla prova orale, sebbene abbiano effettuato la prova pratica.

Nel caso di elevato numero di partecipanti e tenuto altresì conto delle disposizioni in materia di espletamento di concorsi pubblici vigenti a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19, ci 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 e delle Aziende promotrici.

I candidati ammessi alla procedura concorsuale sono convocati come sopra indicato.

Ci si riserva la facoltà di dare in gestione in toto (ovvero in parte) l'espletamento della procedura concorsuale a Società esterna specializzata in tale attività.

GRADUATORIE

All'esito della procedura concorsuale l'A.S.L. VCO, in qualità di Azienda capo – fila,

approva, nel rispetto dell'ordine della graduatoria finale risultante dal verbale redatto dalla commissione esaminatrice, quattro distinte graduatorie, una per ogni Azienda promotrice, redatte in relazione ai punteggi complessivi (titoli più prova/e) riportati dai candidati e alla scelta dell'Azienda presso cui essere assunto indicata dai candidati stessi nella domanda di partecipazione. Vengono inoltre redatte le graduatorie dei riservatari.

Nella formulazione delle graduatorie 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 siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione al concorso.

Le graduatorie di merito e quelle degli eventuali riservatari sono pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sui siti internet aziendali delle Aziende promotrici e rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, fatte salve eventuali diverse disposizioni di legge.

I vincitori sono assunti dall'Azienda promotrice per la quale hanno espresso la preferenza.

Le graduatorie prodotte in esito alla procedura sono utilizzate per la copertura dei posti previsti e di eventuali altri fabbisogni delle quattro Aziende, 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 presso la relativa Azienda promotrice, avendo la graduatoria tale priorità.

Ciascuna Azienda promotrice, esaurita la propria graduatoria, può richiedere l'autorizzazione alle altre Aziende promotrici ad utilizzare la loro graduatoria degli idonei per assunzioni a tempo indeterminato e per assunzioni a tempo determinato; ciascuna Azienda promotrice, salvo giustificato motivo, autorizza l'utilizzo in questione, prioritariamente alle altre Aziende promotrici stesse e può altresì autorizzare l'utilizzo della propria graduatoria da parte di altre PP.AA. (il candidato, partecipando al concorso, accetta la circostanza che ciascuna graduatoria possa essere utilizzata da altre PP.AA.); in nessun caso, la rinuncia alla proposta da parte del candidato comporta la decadenza dalla relativa graduatoria aziendale, salvo la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato nei confronti dell'Azienda promotrice per cui ha espresso la propria preferenza nella domanda di partecipazione.

La stipula del contratto individuale di lavoro per assunzione a tempo indeterminato implica la cancellazione del candidato dalla graduatoria di concorso e, quindi, l'impossibilità di assunzione del medesimo da parte di qualsiasi altra Azienda.

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:

- eventuale situazione di servizio se ed in quanto necessario per l'ammissione al concorso;
- luogo e data di nascita;

- situazione relativa al godimento dei diritti politici;
- situazione relativa al casellario giudiziale;
- dati relativi alla cittadinanza;
- dati relativi all'iscrizione all'Albo professionale.
- 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.

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.

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

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

E' richiesta la sussistenza della piena e incondizionata idoneità fisica alle mansioni specifiche, così come il possesso di tutti i requisiti essenziali previsti dalla legge al tempo vigente per l'esercizio della professione di infermiere e per lo svolgimento delle prestazioni lavorative (in particolare, adempimento, ex art. 4 D. L. n. 44/2021, dell'obbligo vaccinale COVID – 19).

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova ai sensi del vigente C.C.N.L. Personale Comparto Sanità del 21/05/2018 e al medesimo non viene rilasciato assenso alla mobilità nei primi cinque anni dalla data di assunzione.

NORME FINALI

L'istanza di partecipazione al concorso presuppone l'integrale conoscenza e l'accettazione, da parte dei candidati, delle prescrizioni e precisazioni 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), le Aziende promotrici, la

Società fornitrice della piattaforma informatica e le altre Società specializzate eventualmente 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, 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.

L'A.S.L. VCO (Ente capofila) è responsabile della conservazione della documentazione relativa al presente concorso, nonché della gestione delle istanze di accesso agli atti, fatto salvo il coinvolgimento dei componenti della commissione, ove necessario.

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.

Le Aziende Promotrici garantiscono 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.

Verranno rispettate le riserve stabilite dalla legge nei confronti di determinate categorie di soggetti (ex.: L. n. 68/1999, ecc.).

L'A.S.L. VCO, concordemente con le altre Aziende promotrici, si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando di concorso a giudizio insindacabile, 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)

PUBBLICATO SUL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE PIEMONTE N. 25 DEL 23/06/2021
PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA N. 66 DEL
20/08/2021

DATA SCADENZA: 20/09/2021