



Azienda Ospedaliera Nazionale
SS. Antonio e Biagio e Cesare
Arrigo
Alessandria



Via Venezia, 16 – 15121 ALESSANDRIA
Tel . 0131 206111 – www.ospedale.al.it
info@ospedale.al.it
asoalexandria@pec.ospedale.al.it (solo certificata)

C.F. – P.I. 01640560064

BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE N° 43 DEL 25 OTTOBRE 2018
GAZZETTA UFFICIALE - 4^A SERIE SPECIALE CONCORSI – N° 88 DEL 6 NOVEMBRE 2018

SCADENZA: 6 DICEMBRE 2018

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE – CAT. D.

CONCORSO INDETTO IN FORMA CONGIUNTA TRA LE AZIENDE SANITARIE DELL'AREA OMOGENEA PIEMONTE SUD EST (Cod. n° 25/2018).

In esecuzione della determinazione dirigenziale n° 341 del 26 ottobre 2018 è indetto il pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

RUOLO SANITARIO

N° 1 UNITA' NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE – CAT. D

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni di legge, dal vigente C.C.N.L. del personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale nonché dagli accordi nazionali sindacali in vigore per il personale dell'area contrattuale di riferimento.

La procedura per l'espletamento del concorso in argomento è disciplinata dalle disposizioni di cui al d.lgs. 30 dicembre 1992 n° 502, al d.lgs. 30 marzo 2001, n° 165, al D.P.R. 27 marzo 2001 n°220 ed al D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445 nei testi attualmente in vigore.

Il presente concorso viene svolto in forma congiunta tra l'Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" di Alessandria (Ente capofila), l'ASL AL di Alessandria e l'ASL AT di Asti, secondo le modalità disciplinate nel Protocollo d'intesa stipulato tra le Aziende Sanitarie dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est, pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione ove è presente il bando di concorso.

I candidati, all'atto dell'iscrizione al presente concorso, hanno la possibilità di indicare le sedi in relazione alle quali esprimono la richiesta di assunzione : in assenza di indicazioni, la preferenza si intende espressa per tutte le sedi.

All'esito della procedura concorsuale l'Azienda Ospedaliera di Alessandria in qualità di Ente capofila, prenderà atto dei verbali della Commissione esaminatrice ed approverà la graduatoria generale di merito: tale graduatoria verrà utilizzata esclusivamente dalle tre Aziende Sanitarie dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est, con le modalità descritte nel sopracitato Protocollo d'intesa.

ART. 1 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione, dei requisiti generali previsti dall'art. 2 del D.P.R. 27/03/2001 n° 220 e dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, comunque, essere in possesso dei seguenti requisiti:
- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza nonché adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego rispetto al profilo professionale da ricoprire: l'accertamento della idoneità fisica, con l'osservanza delle norme in tema di disabilità, è effettuato dall'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio attraverso visita medica preventiva effettuata nella fase precedente l'assunzione

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ART. 2 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE (art. 30 D.P.R. n° 220/2001)

Costituiscono requisiti specifici di ammissione:

- a. laurea in infermieristica ovvero diploma universitario conseguito ai sensi dell'art. 6 comma 3 del d. lgs. 502/1992 e smi ovvero diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti - ai sensi delle vigenti disposizioni - al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici.
- b. iscrizione all'albo professionale, autocertificata indicando tutti gli elementi identificativi ed in particolare: la sede dell'Albo di appartenenza, il n° di iscrizione e la decorrenza della stessa. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE (Artt. 3 e 4 D.P.R. n° 220/2001)

Le domande di ammissione al concorso, pena l'esclusione, dovranno essere prodotte esclusivamente mediante procedura telematica 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^a serie speciale concorsi.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale e si disattiverà automaticamente alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione *on line* della domanda e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o integrazioni.

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

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari).

Si consiglia, pertanto, di non attendere ad effettuare la registrazione e la compilazione a ridosso del termine di scadenza.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOMANDA MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA

Fase 1: registrazione del candidato al sito aziendale

Collegarsi al sito internet: <https://ospedalealison.iscrizioneconcorsi.it/>

Cliccare su **“pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Inserire esclusivamente un indirizzo di posta elettronica NON certificata (tale inserimento deve essere necessariamente corretto in quanto a seguito di questa operazione il programma invierà una *mail* al candidato con le credenziali provvisorie: USERNAME e PASSWORD fondamentali per l'accesso al “Sistema di iscrizione al concorso *on line*”).

Nella compilazione **non devono essere utilizzati caratteri accentati**: in sostituzione si invita ad utilizzare unicamente il carattere normale seguito dall'apostrofo.

I candidati sono, altresì, invitati a registrarsi in tempo utile poiché l'invio delle credenziali di accesso non è immediato.

Ricevuta la *mail* contenente le credenziali provvisorie, occorre collegarsi al *link* indicato nella stessa per modificare la *password* provvisoria con una *password* di libera scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; dopo qualche secondo si verrà automaticamente reindirizzati.

Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda **“Utente”**. Esse saranno automaticamente riproposte in eventuali altri concorsi indetti da questa amministrazione ai quali il candidato voglia partecipare. La scheda “Utente” è sempre consultabile ed aggiornabile.

Fase 2: iscrizione al bando di concorso

Dopo aver inserito *Username* e *Password* definitiva e dopo avere compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “Utente”, selezionare dal menù la voce **“Concorsi”**, per accedere alla schermata dei concorsi aperti.

Cliccare l'icona **“Iscriviti”** corrispondente alla procedura a cui il candidato intende iscriversi.

Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda ove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.

Il candidato potrà fornire informazioni riguardanti il proprio *curriculum* compilando le pagine che compongono il *format* di valutazione curriculare ed indicando i titoli posseduti.

Si inizia dalla scheda **“Anagrafica”**, che deve essere compilata in tutte le sue parti a cui va allegata la scansione del documento di identità : ciò è possibile cliccando su **“aggiungi documento”** (dimensione massima 1 mb).

Iniziare la compilazione cliccando il tasto **“Compila”**: al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto **“Salva”** collocato in fondo alla videata;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il *format*, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo; al termine della compilazione di ogni pagina, la stessa risulterà spuntata in verde, con indicazione, a lato, del numero delle dichiarazioni rese. 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: quando si riterrà completata la compilazione dell'intera domanda utilizzare **“Conferma ed invio”**.

Per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'*upload* (acquisizione) direttamente nel *format*.

I documenti che devono essere necessariamente allegati sono:

- documenti comprovanti i requisiti di cui all'art. 1 lettera a) del bando, 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);
- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio se conseguito all'estero e valido per l'ammissione (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- il Decreto ministeriale di equiparazione degli eventuali titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- la ricevuta di pagamento del contributo di € 10.00 per la copertura delle spese concorsuali.

È infatti richiesto al candidato il versamento di un contributo, non rimborsabile, per la copertura delle spese amministrative derivanti dalla presente procedura selettiva, nella misura di € 10,00 da effettuarsi mediante una delle seguenti modalità, con l'indicazione della causale "CONTRIBUTO CONC 1 COLL.PROF.SAN.INFERMIERE- COD. N. 25/2018":

- versamento su c/c postale n° 12171153 intestato a "A.O. SS. ANTONIO E BIAGIO e C. ARRIGO" Via Venezia 16 – 15121 Alessandria,
- versamento diretto presso la Tesoreria dell'ente: UBI – Banca S.p.a.– Filiale di Via Dante Alighieri - Alessandria;
- bonifico bancario presso UBI - Banca S.p.a. Filiale di Via Dante Alighieri - Alessandria IBAN: IT 62 S 03111 10400 000000004529 SWIFT: BLOPIT22406.

Le pubblicazioni attinenti al profilo professionale posto a selezione (comunque dichiarate nel *format on line*) possono essere oggetto di valutazione e devono essere allegate in una della seguenti modalità :

- in formato .pdf nella sezione "Articoli e pubblicazioni"

oppure

- in copia cartacea inviata con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza del bando (farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante) e che dovrà pervenire entro dieci giorni successivi alla data di scadenza del bando (farà fede la registrazione al protocollo generale aziendale), al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo" - Via Venezia n° 16 - 15121 Alessandria;

oppure

- in copia cartacea, consegnata a mano entro il termine di scadenza del bando all'ufficio protocollo dell'Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo" - Via S. Caterina da Siena n° 30 - 15121 Alessandria dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 12.00 e dalle 13.30 alle 15.30.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccando su **"Conferma ed invio"**, compaiono le dichiarazioni finali da rendere, al termine delle quali, occorre cliccare il tasto **"Conferma ed invia l'iscrizione"** per inviare definitivamente la domanda.

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

Nella procedura informatizzata gli interessati dovranno, sotto la propria responsabilità, espressamente indicare:

1. cognome e nome;
2. data e luogo di nascita;
3. residenza;
4. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
5. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
6. le eventuali condanne penali riportate, ivi compresa la concessione di indulto, amnistia, condono come evidenziati nell'estratto integrale del casellario giudiziale ovvero gli eventuali carichi pendenti; in caso negativo i candidati dovranno dichiarare espressamente di non aver riportato condanne né avere carichi pendenti;

7. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, della sede e della denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli sono stati conseguiti; (nel caso di conseguimento all'estero, gli estremi del provvedimento del Ministero della Salute con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia).
8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 1985);
Si precisa, inoltre, che, ai fini della valutazione del servizio militare, l'unico documento valido è il foglio matricolare/stato di servizio militare, ai sensi della legge n° 958/86 ovvero idonea autocertificazione che contenga tutti gli estremi per una corretta valutazione.
9. i servizi prestati con rapporto di lavoro dipendente presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. In caso negativo i candidati dovranno dichiarare espressamente di non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
10. la partecipazione ad attività formative effettuate in data successiva al 1° gennaio 2014;
11. di aver diritto alla preferenza, a parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994 (indicare la categoria di appartenenza): omettere tale dichiarazione in caso di non appartenenza ad alcuna categoria;
12. la dichiarazione di informazione sulla raccolta ed il trattamento dei dati personali finalizzata agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale in osservanza delle disposizioni di cui al d.lgs.30 giugno 2003 n° 196 “ Codice in materia di protezione dei dati personali” ed al regolamento europeo GDPR UE 679/2016;
13. l'indicazione della sede per la quale si esprime la richiesta di assunzione : in assenza di indicazione, la preferenza si intende espressa per tutte le sedi;
14. il domicilio, il n. telefonico e l'indirizzo e-mail presso il quale dovrà essere inviata ogni eventuale comunicazione inerente la selezione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nel *format*. I candidati hanno l'obbligo di comunicare all'Azienda Ospedaliera solo gli eventuali cambiamenti di indirizzo.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 05.02.1992, n° 104, i candidati portatori di *handicap* hanno la facoltà di indicare nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio *handicap*, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Al candidato è richiesto di autocertificare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR n° 761/1979 (“La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità”).

Si sottolinea che tutte le informazioni indicate (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative..) nei paragrafi precedenti, sono rese, sotto la propria personale responsabilità, nella forma delle dichiarazioni di cui al DPR 28.12.2000, n. 445.

Esse dovranno essere rese in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati soggetti a controllo di veridicità (es: possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione..) e che saranno utilizzati ai fini della valutazione dei titoli.

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 dovrà inserire la data di compilazione della domanda, anche se la relativa scadenza fosse successiva).

Le omesse o incomplete dichiarazioni rese nella compilazione del *format* potrebbero non permettere la corretta valutazione dei titoli e la conseguente assegnazione di punteggio.

È riservata all'Amministrazione la facoltà di richiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 28.12.2000, n° 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni. Qualora emerga la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

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

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

L’Amministrazione declina, sin d’ora, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, o per 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.

ART. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE (Art. 44 D.P.R. n° 220/2001)

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliera “ SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo “ di Alessandria (Ente capofila), nel rispetto dei principi sanciti dal D.P.R. n° 220/2001, secondo le modalità dettagliate nel Protocollo d’intesa stipulato tra le Aziende Sanitarie dell’Area Omogenea Piemonte Sud Est, pubblicato sul sito internet aziendale nella Sezione ove è presente il bando di concorso.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove d’esame.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 15 punti;
- b) titoli accademici e di studio: 4 punti;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 4 punti;
- d) curriculum formativo e professionale: 7 punti.

I punteggi per i titoli sono attribuiti secondo i criteri previsti dagli artt. 11, 12, 20, 21, 22, del D.P.R. n°220/2001.

I punti per le prove d’esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale;

ART. 5 – PROVA PRESELETTIVA

E’ prevista l’effettuazione di una prova preselettiva che consisterà in una prova scritta basata su una serie di domande a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove concorsuali.

Il/i giorno/i, l’orario/gli orari e la sede di svolgimento della prova preselettiva saranno pubblicati sul sito internet aziendale all’indirizzo www.ospedale.al.it sezione Lavora con noi – Concorsi - Bandi di concorso e Elenco dei bandi espletati – Concorsi assunzioni a tempo indeterminato, **a decorrere dal giorno di pubblicazione del presente bando di concorso sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie speciale “Concorsi ed esami”** . Tale comunicazione **avrà valore ufficiale di notifica** e non sarà inviata alcuna altra comunicazione all’indirizzo indicato sulla domanda di partecipazione.

Saranno ammessi alla prova preselettiva tutti i candidati che avranno inoltrato correttamente la domanda attraverso la procedura informatica sopra descritta.

L’accertamento del possesso dei requisiti previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato, con esito positivo, la prova preselettiva.

Il candidato dovrà presentarsi, pena la non ammissione, alla prova preselettiva munito di documento di identità ovvero documentazione che attesti il regolare soggiorno in Italia.

La mancata partecipazione alla prova preselettiva, a qualsiasi titolo, sarà considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

La prova preselettiva si intende superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30 e **saranno ammessi alla prima prova concorsuale i candidati che si collocheranno sino alla posizione n° 1000 nonché quelli eventualmente classificati *ex aequo* in tale ultima posizione.**

ART. 6 - PROVE DI ESAME (Art. 43 D.P.R. n° 220/2001)

Le prove di esame, così come previste dall'art. 43 del D.P.R. n° 220/2001, sono le seguenti :

- a) **prova scritta:** consistente in una terna di temi o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica su argomenti attinenti alla materia oggetto del concorso;
- b) **prova pratica:** consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;
- c) **prova orale:** sulle materie inerenti la disciplina oggetto del concorso e comprendente, oltre che elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese. A tal fine la commissione esaminatrice potrà essere integrata da membri aggiunti, ai sensi dell'art. 6, *comma* 11 del suddetto D.P.R..

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento d'identità in corso di validità (preferibilmente quello indicato nella procedura telematica).

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi alle prove sarà pubblicato sul sito aziendale all'indirizzo www.ospedale.al.it sezione Lavora con noi – Concorsi - Bandi di concorso e Elenco dei bandi espletati – Concorsi assunzioni a tempo indeterminato.

Il **diario della prova scritta**, con l'indicazione del luogo, del giorno, del mese e dell'ora in cui la medesima si effettuerà , sarà pubblicato, non meno di 15 giorni prima del suo svolgimento, esclusivamente **sul sito aziendale** all'indirizzo www.ospedale.al.it Lavora con noi – Concorsi - Bandi di concorso e Elenco dei bandi espletati – Concorsi assunzioni a tempo indeterminato e avrà valore ufficiale di notifica: non sarà inviata alcuna altra comunicazione all'indirizzo indicato sulla domanda di partecipazione.

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

Il **diario della prova pratica e della prova orale** sarà pubblicato esclusivamente sul sito aziendale all'indirizzo www.ospedale.al.it sezione Lavora con noi – Concorsi - Bandi di concorso e Elenco dei bandi espletati – Concorsi assunzioni a tempo indeterminato con almeno 20 giorni di preavviso.

Il superamento delle prove pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

E' escluso dalla graduatoria di merito il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Fermi restando i titoli preferenziali di cui al D.P.R. n° 487/94 art. 5 commi 4 e 5, qualora a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali e delle prove di esame, due o più candidati conseguano pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 3 legge 15 maggio 1997, n. 127 (modificata con legge 16 giugno 1998 n. 191 art. 2, comma 9).

ART. 7 – GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria generale di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice al termine delle prove di esame, sarà approvata con provvedimento dell'Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" di Alessandria (Ente capofila) e verrà utilizzata dalle Aziende secondo le modalità disciplinate nel Protocollo d'intesa stipulato tra le Aziende Sanitarie dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est, pubblicato sul sito internet aziendale nella Sezione ove è presente il bando di concorso.

La graduatoria di merito sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e avrà una validità di tre anni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. (art. 35 Decreto Legislativo 30.03.2001, n° 165 così come modificato dall'art. 3, *comma* 87, della legge 24.12. 2007, n. 244), salvo eventuali successive diverse disposizioni in merito.

ART. 8 - CONFERIMENTO DEI POSTI

L'Azienda Ospedaliera di Alessandria (Ente capofila) effettua i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi e a campione.

Le singole Aziende provvedono autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le verifiche necessarie all'effettiva assunzione dei candidati.

Il vincitore del concorso e, comunque, coloro che fossero chiamati ad assumere servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati ad autocertificare, entro 30 giorni, sotto pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso, quanto risulta con riferimento a:

1. casellario giudiziale dei carichi pendenti (con riferimento al contenuto dell'estratto integrale);
2. atto di nascita;
3. cittadinanza italiana o equivalente;
4. per i candidati di sesso maschile: posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i nati entro il 1985);
5. iscrizione nelle liste elettorali;
6. residenza;
7. altri documenti autocertificabili che si ritenga necessario produrre per dimostrare il possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso.

Scaduto inutilmente il termine per la presentazione delle autocertificazioni, non si darà più luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

Il dipendente, assunto a tempo indeterminato, è soggetto ad un periodo di prova di mesi sei secondo le modalità previste dall'art. 25 del C.C.N.L. 21/05/2018.

Decade dall'impiego colui che abbia conseguito la nomina mediante rilascio di dichiarazioni false o mendaci, è, inoltre, punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. n° 445/2000).

Si precisa che ai dipendenti assunti a tempo indeterminato non verrà rilasciato alcun assenso alla mobilità nei primi due anni dalla data di assunzione, fermo restando che successivamente verrà applicata la disciplina prevista dall'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001 n° 165.

ART. 9 – NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso, è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni stabilite dal presente bando, dal Protocollo d'intesa stipulato tra le Aziende Sanitarie dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est, pubblicato sul sito internet aziendale nella Sezione ove è presente il bando di concorso, nonché dalle norme che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. 30 giugno 2003 n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed al regolamento europeo GDPR UE 679/2016.

L'Azienda Ospedaliera di Alessandria (Ente capofila) è responsabile della conservazione della documentazione relativa alla presente selezione nonché della gestione delle istanze di accesso agli atti, fatto salvo il coinvolgimento dei componenti della commissione, ove necessario.

La restituzione della documentazione ai candidati, che ne facciano specifica istanza, potrà avvenire sol dopo il compimento del 90° giorno dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Ai candidati che non si sono presentati a sostenere le prove d'esame, la documentazione potrà essere restituita anche prima del precitato termine.

I costi determinati dalla restituzione, con particolare riferimento al servizio postale o corriere, saranno a totale carico dei richiedenti.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla legislazione statale in materia, nonché alle disposizioni contenute nel d.lgs. n° 165/2001, art. 7 in materia di "parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e trattamento sul lavoro".

Per informazioni, rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo del Personale - Settore Concorsi - Via S. Caterina da Siena, n° 30 - Alessandria - Tel.: 0131/206728 - 206764.

Il Direttore
SC Gestione e Sviluppo del Personale
(dr.ssa Patrizia Nebiolo)

PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'A.O. "SS. ANTONIO E BIAGIO E C. ARRIGO", L'ASL AL E L'ASL AT PER LA GESTIONE CONDIVISA DELLE PROCEDURE DI CONCORSO

T R A

L'Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" di Alessandria, C.F. e P.IVA 016405600064, (di seguito per brevità denominata ASO AL) rappresentata dal Direttore generale dr. Giacomo CENTINI, nato a il e domiciliato, ai fini del presente accordo, presso la sede dell'Azienda stessa, Via Venezia, 16 Alessandria

E

L'Azienda Sanitaria Locale AL, P. IVA 02190140067 (di seguito per brevità denominata ASL AL), rappresentata dal Direttore generale dr. Antonio BRAMBILLA, nato a il e domiciliato, ai fini del presente accordo, presso la sede dell'Azienda, Via Venezia 6, Alessandria

E

L'Azienda Sanitaria Locale AT, C.F. e P.IVA 01120620057 (di seguito per brevità denominata ASL AT), rappresentata dal Direttore generale dr. Mario Nicola ALPARONE, nato a il e domiciliato, ai fini del presente accordo, presso la sede dell'Azienda, via Conte Verde 125 , Asti

viene sottoscritto il seguente accordo:

Art. 1 - Attivazione selezione condivisa

Le Aziende Sanitarie dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est attivano una procedura di concorso condivisa in caso di comuni esigenze di reclutamento relativamente uno specifico profilo professionale, specie se si presume che la selezione sarà caratterizzata da un rilevante numero di domande ed un consistente impegno per l'espletamento delle relative procedure selettive.

L'accordo potrà essere raggiunto anche tra due Aziende dell'Area e sarà formalizzato con atto sottoscritto dai rispettivi Direttori Generali, riportante - per ciascuna selezione - l'individuazione dell'Azienda capofila, la precisa definizione del profilo oggetto di selezione, la disciplina (per la dirigenza sanitaria) ed eventuali specificità legate all'attività da svolgere.

Art. 2 - Azienda capofila

L'Azienda capofila procede alla formulazione di tutti gli atti amministrativi connessi alla procedura (indizione, pubblicazioni, nomina commissione, ammissione/esclusione candidati, approvazione atti della commissione di selezione e approvazione graduatoria, liquidazione compensi/rimborsi), ferma restando la collaborazione di tutte le aziende coinvolte nelle attività preliminari e preparatorie (es. valutazione ammissibilità candidati). L'Azienda capofila curerà la gestione della graduatoria, con le modalità dettagliate nel presente protocollo.

Art. 3 - Determinazione del fabbisogno e bandi

Ciascuna Azienda interessata, in vista della formulazione del bando, segnala il proprio fabbisogno indicando:

- a) una previsione di massima del numero delle unità di personale da reclutare, anche con riferimento all'intera vigenza della graduatoria;
- b) l'eventuale presenza di sedi di servizio disagiate;

- c) eventuali specifiche indicazioni, da indicare nel bando, sul contenuto delle prove e su specifiche competenze oggetto di valutazione (es. competenze di ortopedia pediatrica nel concorso per dirigente medico di ortopedia e traumatologia);
- d) l'avvenuta attivazione delle procedure di mobilità e di esubero previste dagli artt. 30 e 34-bis del d.lgs. n. 165/2001.

Nei bandi sarà richiesto ai candidati di dichiarare quale sia l'Azienda presso la quale intendano essere assunti, con facoltà di esprimersi a favore di più Aziende. Qualora non venga espressa nessuna scelta, si intenderà espressa per tutte le Aziende che stanno condividendo la specifica procedura.

Il bando preciserà che ai dipendenti assunti a tempo indeterminato non verrà rilasciato alcun assenso alla mobilità nei primi due anni dalla data di assunzione, fermo restando che successivamente verrà applicata la disciplina prevista dall'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001 n° 165.

I bandi, inoltre, prevedono espressamente la richiesta del contributo di € 10,00/candidato a titolo di partecipazione alle spese di selezione.

Ciascun bando sarà comunque formulato per la copertura di un posto.

Art. 4 - Nomina commissione

L'Azienda capofila procede a formulare l'atto di nomina della commissione individuando sia i titolari sia i supplenti, secondo quanto previsto dal DPR 483 del 10/12/1997 (dirigenza) e dal DPR 220 del 27/03/2001 (comparto) e previo esperimento delle procedure di sorteggio, ove previste.

La nomina dei componenti non estratti è concordata tra le Aziende interessate ed avviene, ove possibile o non diversamente disciplinato, nell'ambito dei rispettivi dipendenti. Nel dettaglio:

a) nei concorsi per posti dirigenziali, ci si riferisce alle seguenti nomine:

- nei concorsi nella dirigenza sanitaria, il presidente e il relativo supplente sono i direttori di due delle strutture complesse interessate oppure, in assenza assoluta di titolari di incarico di direzione di struttura complessa, l'individuazione avviene nell'ambito dell'area alla quale appartengono le strutture il cui posto si intende ricoprire;
- nei concorsi nella dirigenza delle professioni sanitarie (DPCM 25/01/2008), i presidenti, titolari e supplenti, sono individuati tra i direttori sanitari delle aziende interessate o direttori di struttura complessa riconducibile al profilo oggetto del concorso;
- nei concorsi nella dirigenza amministrativa, professionale e tecnica
 - i presidenti, titolari e supplenti, sono individuati tra i direttori amministrativi delle aziende interessate o, su delega, tra i responsabili di struttura riconducibile al settore oggetto del concorso;
 - uno dei due componenti e relativo supplente, sono scelti dai direttori generali tra i dirigenti del profilo a concorso, in servizio presso le ASR piemontesi;
- i segretari (titolare e supplente) sono dipendenti del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla D.

b) nei concorsi per profili non dirigenziali, ci si riferisce alle seguenti nomine:

- il presidente e il relativo supplente sono dirigenti nei ruoli/professioni afferenti all'area di attività del posto a concorso;
- i due componenti e i relativi supplenti sono due dipendenti nel profilo e categoria messi a concorso, previo nulla osta dei Collegi di Direzione delle Aziende interessate;

- i segretari (titolare e supplente) sono dipendenti del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.

In ragione della numerosità dei candidati e della necessità di articolare le prove su più sedi, può essere prevista la nomina di sottocommissioni, composte da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di segretario.

Art. 5 - Prova preselettive

Nel caso di numero elevato di partecipanti, in coerenza con le norme di legge, nel bando potrà essere prevista la possibilità

- di sottoporre i candidati a forme di preselezione che potranno consistere in quesiti a risposta sintetica o in quiz a risposta multipla, su argomenti di carattere generale o su specifiche materie espressamente indicate nel bando;
- di procedere ad una prima ammissione massiva dei candidati con riserva, che sarà sciolta nelle fasi successive di svolgimento della procedura, nei confronti di coloro che avranno superato le prove.

Art. 6 - Svolgimento della selezione

Le modalità di svolgimento dei concorsi e selezioni per l'accesso dall'esterno sono regolati dal DPR 483 del 10/12/1997 (dirigenza) e del DPR 220 del 27/03/2001 (comparto).

Le parti non espressamente disciplinate dalle norme citate o dal presente protocollo sono regolate con accordo tra le Aziende coinvolte.

Art. 7 - Formulazione e utilizzo graduatorie

L'Azienda capofila prende atto dei verbali della commissione esaminatrice, approvando la relativa graduatoria generale.

La graduatoria generale di merito viene articolata dall'Azienda capofila in elenchi specifici, relativi a ciascuna Azienda, che saranno utilizzati anche contemporaneamente al fine di assicurare una maggiore celerità nell'immissione in servizio del personale.

Gli elenchi sono redatti in relazione alle scelte formulate dai candidati e nel rispetto dell'ordine riportato nella graduatoria generale di merito. Ciascun candidato, pertanto, potrà essere presente in uno o più elenchi.

Il vincitore sarà assunto dall'Azienda a favore della quale si è espresso.

I successivi candidati idonei, inseriti nei rispettivi elenchi, saranno contattati per l'assunzione a tempo indeterminato una sola volta, in relazione ai fabbisogni manifestati dalle Aziende; in caso di rinuncia o di mancata risposta nei termini indicati non saranno ulteriormente contattati, anche per assunzioni nelle altre Aziende.

E' prevista un'unica eccezione in caso di esaurimento di graduatoria, nelle more dell'espletamento di un nuovo concorso, a seguito di motivata richiesta di una delle Aziende aggregate, i candidati rinunciatari potranno essere ricontattati secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria generale.

La rinuncia alla proposta di assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'utilizzo delle graduatorie di procedure selettive condivise da parte di altre Aziende risulta incompatibile per le procedure più complesse. Questo principio potrebbe essere eccezionalmente derogato, specie in procedure caratterizzate da un numero limitato di candidati, previo accordo tra le Aziende aderenti. La risposta all'Azienda richiedente in termini di autorizzazione o diniego sarà curata dalla capofila.

Art. 8 - Assunzione

L'Azienda capofila effettua i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi e a campione.

Le singole Aziende provvedono autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le verifiche necessarie all'effettiva assunzione dei candidati.

E' demandata a ciascuna Azienda la verifica e la garanzia della congruità economica e giuridica delle assunzioni effettuate.

Art. 9 - Partecipazione delle Aziende

In assenza di accordi specifici differenti, la collaborazione alle attività amministrative, di organizzazione e di supporto nello svolgimento delle procedure è garantita in misura proporzionale al dimensionamento dell'organico complessivo di ciascuna azienda partecipante.

Le spese derivanti dalle procedure condivise sono anticipate dall'Azienda capofila e saranno rimborsate dalle altre, una volta detratti gli introiti derivanti dal contributo di € 10,00 richiesto ai candidati, garantendo la ripartizione paritaria dei costi.

A tal fine le Commissioni favoriranno comportamenti improntati alla sobrietà e parsimonia, anche per quanto riguarda le spese connesse alla procedura.

In particolare, per l'espletamento delle prove selettive è possibile ricorrere a sedi in affitto solo dopo aver accertato che non sono disponibili idonee sedi ad uso gratuito e previa analisi di preventivi di spesa, subordinati all'autorizzazione dell'Azienda capofila.

Art. 10 - Compensi

La determinazione dei compensi da erogare è tuttora disciplinata dalla legge Regione Piemonte 19 gennaio 1988 n. 3 e, per quanto in essa non normato, dal DPCM 23 marzo 1995.

In applicazione del principio di omnicomprensività retributiva di cui all'art. 24 comma 3 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, al personale dirigente dipendente delle Aziende aggregate, chiamato a far parte di commissione di concorso a qualunque titolo, non verrà riconosciuto alcun compenso in quanto l'attività è svolta in orario di servizio, fatto salvo il rimborso delle spese se dovuto.

Art. 11 - Conservazione, restituzione documentazione e accesso agli atti

L'Azienda capofila è responsabile della conservazione della documentazione relativa alle selezioni di propria competenza nonché della gestione delle istanze di accesso agli atti, fatto salvo il coinvolgimento dei componenti della commissione, ove necessario.

La restituzione della documentazione ai candidati, che ne facciano specifica istanza, potrà avvenire solo dopo il compimento del 90° giorno dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Ai candidati che non si sono presentati a sostenere le prove d'esame, la documentazione potrà essere restituita anche prima del precitato termine.

I costi determinati dalla restituzione, con particolare riferimento al servizio postale o corriere, saranno a totale carico dei richiedenti.

Art. 12 - Durata

La presente convenzione avrà validità tra le parti finché non espressamente revocata.

Art. 13 - Regime fiscale

Tutte le spese relative al presente atto sono a carico di ciascuno dei contraenti in parte uguale, come dettagliato nel precedente art. 9.

Il presente protocollo è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 (Tariffe - All. A parte II - Art. 10) del D.P.R. 26 Aprile 1986 n. 131.