

 <b>A.S.L. VC</b> Azienda Sanitaria Locale di Vercelli	<b>PUBBLICAZIONE ATTO SU WEB</b>	Atti su web (URP.DO.0950.00).doc
		pag1/9

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA  
COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NEL  
PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C)**

**BANDO**  
**con iscrizione on-line**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 947 assunta in data 18/08/2021 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

**N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (cat. C).**

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal C.C.N.L. per il personale del comparto Sanità sottoscritto il 21.5.2018 e dai CCC.NN.LL. ad oggi vigenti.

Ai sensi dell'art. 35 - comma 5 ter – del D.Lgs. n. 165/2001, i vincitori del concorso e coloro che saranno assunti a tempo indeterminato mediante utilizzo della graduatoria concorsuale dovranno permanere presso la sede di destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni e tale clausola sarà prevista nel contratto di lavoro.

La procedura per l'espletamento del concorso in argomento è disciplinata dalle norme di cui al D.P.R. 487/1994, al D.P.R. n. 220/2001, al D.Lgs. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, avuto riguardo alle disposizioni di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare al presente concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali previsti dal D.P.R. n. 220 del 27.3.2001 e specifici previsti dall'Allegato 1 del C.C.N.L. integrativo stipulato in data 20.9.2001 e s.m.i.;

**REQUISITI GENERALI:**

- Cittadinanza Italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 165/2001). Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 1 del DPR 26/7/1976 n. 752 in materia

Data emissione: 14/09/2021	Data scadenza bando: 14.10.2021	Data scadenza pubblicazione:	Responsabile Procedimento: Dott.ssa Nola Ilenia
-------------------------------	------------------------------------	------------------------------	----------------------------------------------------

Stesura: C. Taliano SS Urp e Comunicaz. Ottobre 2011	Verifica: Direttore Amministrativo Ottobre 2011	Autorizzazione: Direttore Amministrativo Ottobre 2011	Emissione: S. Marchisio SS Urp e Comunicazione Novembre 2011
------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

di conoscenza della lingua italiana.

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

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

### **REQUISITI SPECIFICI:**

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l'accesso agli studi universitari;

Il titolo di studio di cui al presente punto, se conseguito all'estero, deve essere stato riconosciuto equipollente entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione. Ai sensi dell'art. 3, comma 6°, della Legge 15.05.1997, n. 127 la partecipazione al suddetto concorso non è più soggetta a limiti di età fermi restando i limiti previsti dal vigente ordinamento per il collocamento a riposo d'ufficio.

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

L'eventuale esclusione dal concorso sarà disposta da questa Amministrazione con provvedimento motivato che sarà notificato ai candidati interessati entro 30 gg. dall'esecutività.

### **1 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione, dovrà essere **prodotta esclusivamente tramite procedura telematica** entro le ore 23:59:59 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo o di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

**E' esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione.**

Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza del bando, non verranno prese in considerazione.

E' obbligatorio il versamento di un contributo alle spese generali del concorso di €. 10,00= (in nessun caso rimborsabile).

Il versamento deve essere effettuato su c/c avente il seguente IBAN IT09H0609022308000050505105, intestato a Azienda Sanitaria Locale VC, indicando nella causale: "concorso n. 1 Assistente Amministrativo"

La domanda di ammissione, redatta esclusivamente in forma telematica mediante piattaforma a disposizione sul sito internet aziendale dell'A.S.L. VC [www.aslvc.piemonte.it](http://www.aslvc.piemonte.it), dovrà riportare le seguenti dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000:

- a) cognome e nome;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) la cittadinanza posseduta (se cittadino non U.E. allegare il permesso di soggiorno o la dichiarazione attestante il possesso del requisito);
- d) il comune o Stato estero di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non

- iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti pendenti (anche nei casi in cui sia intervenuta amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, sospensione della pena, beneficio della non menzione, ecc.), ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti;
  - f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari se dovuti;
  - g) il titolo di studio posseduto con l'indicazione completa della data, sede e denominazione dell'Istituto in cui lo stesso è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciati dalle competenti autorità (allegare il Decreto Ministeriale di riconoscimento);
  - h) i servizi prestati come dipendenti di pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
  - l) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza e/o precedenza previsti all'art. 5 D.P.R. 487/94 e s.m.i.;
  - m) il domicilio, con recapito telefonico e indirizzo e-mail o eventuale pec, presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza rilasciato nella domanda. Il candidato ha l'obbligo di comunicare le successive eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito.

I candidati portatori di handicap devono specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al loro handicap nonché le eventuali necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Il diritto di avvalersi dei benefici della Legge n. 104/1992 dovrà essere documentato mediante produzione di certificazione relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse aver bisogno.

La fruizione di tale beneficio presuppone sempre la sussistenza di un minimo di capacità lavorativa necessario per l'instaurazione del rapporto di lavoro (Circolare Ministro Funzione Pubblica n. 20/95 del 30.10.1995).

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, ai sensi della vigente normativa sulla privacy (GDPR/2018). Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

## **2 - PROCEDURA ON – LINE DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEL CURRICULUM**

1. Collegarsi al sito internet aziendale [www.aslvc.piemonte.it](http://www.aslvc.piemonte.it)
2. Accedere alla sezione Concorsi e Avvisi – Concorsi e Avvisi in vigore – Iscrizione On-Line
3. Accedere alla pagina di registrazione e inserire i dati richiesti
4. A seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail con le credenziali provvisorie (username e password) di accesso al sistema (attenzione, l'invio non è immediato, registrarsi per tempo)
5. Una volta ricevute le credenziali di accesso, ricollegarsi al sito, sostituire la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere con-

servata per gli accessi successivi al primo, cliccare sull'icona corrispondente alla procedura cui si intende partecipare: compariranno le pagine di registrazione della domanda e dei titoli posseduti che potranno essere compilate in più momenti. Il candidato potrà accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino alla conclusione della compilazione.

6. Terminata la compilazione, si dovrà cliccare su “conferma e invio”, dopo aver reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA LA DOMANDA.

Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda alla sua firma e successivo upload cliccando su “Allega domanda firmata”. Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà la funzione “invia l'iscrizione” che va cliccata per inviare definitivamente la domanda. La procedura di iscrizione è conclusa e il candidato riceverà una e-mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi

A procedura di iscrizione conclusa non sarà più possibile procedere ad alcuna variazione e/o modifica dei dati inseriti. La registrazione dell'iscrizione è condizione essenziale per poter comparire fra gli aspiranti candidati.

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. n. 445/2000 e s.m.i. con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Esse dovranno essere rese in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati soggetti a controllo di veridicità 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. E' 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 D.P.R. n. 445/2000 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.

### **3 - DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda – tramite file in formato pdf - la copia digitale di:

- Documento di identità personale in corso di validità;
- Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari o altra documentazione comprovante la condizione di cui all'art. 7 legge 97/2013;
- Riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero come requisito di ammissione da parte delle competenti autorità italiane;
- ricevuta dell'avvenuto pagamento del contributo alle spese generali del concorso di € 10,00=.

I candidati attraverso la procedura on-line dovranno inoltre allegare alla domanda, pena la mancata valutazione /decadenza dai benefici richiesti, esclusivamente tramite file in

formato pdf – la copia digitale di:

- eventuali pubblicazioni, attinenti al profilo professionale del posto messo a concorso, edite a stampa, di cui il candidato è autore/coautore, avendo cura di evidenziare il proprio nome.
- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con relativa percentuale e/o necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap;
- riconoscimento ai sensi della Legge n. 735/1960 del servizio prestato all'estero.

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

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

#### **4 – ASSISTENZA TECNICA**

Le richieste di Assistenza Tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "assistenza" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e **non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza** del bando

#### **5 – AMMISSIONE**

L'ASL VC con determinazione del Direttore S.C. S.O.G.R.U. procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal bando.

Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti. Costituiscono motivi di non ammissione:

- l'omissione di talune delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- il mancato pagamento del contributo delle spese generali.

#### **6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice sarà costituita ai sensi dell'art. 44 del DPR 220/01.

L'ASL VC si riserva ai sensi del succitato DPR 220/01 di integrare la Commissione con membri aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese ovvero per la conoscenza degli elementi informatici.

Per il lavoro di vigilanza e di raccolta degli elaborati potranno essere nominati appositi comitati costituiti da tre funzionari ASL VC di cui uno con funzioni di Presidente e uno con funzioni di Segretario.

#### **6 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale sarà pubblicato nel sito istituzionale [aslvc.piemonte.it](http://aslvc.piemonte.it) – concorsi e avvisi – concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato – cella dedicata al presente concorso. La comunicazione di non ammissione sarà notificata via PEC o, in carenza, via posta ordinaria.

I candidati ammessi saranno convocati per sostenere le prove d'esame **ESCLUSIVAMENTE** mediante pubblicazione del calendario di svolgimento nel sito istituzionale [aslvc.piemonte.it](http://aslvc.piemonte.it) – concorsi e avvisi – concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato – cella dedicata al presente concorso, nel rispetto dei termini di preavviso stabiliti dal D.P.R. n. 220/2001.

**Tale pubblicazione ha valore ufficiale di convocazione per ogni singolo candidato.**

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

## **7 – PROVE D'ESAME**

**La prova scritta e la prova pratica**, consisteranno nella soluzione di temi, domande o quesiti a risposta sintetica/multipla sui seguenti argomenti:

Diritto amministrativo;

Diritto costituzionale;

D.Lgs. 502/1992 e smi;

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Incompatibilità, inconfiribilità, conflitto d'interessi;

Norme in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Costituzione e risoluzione del rapporto di lavoro;

Trattamento economico del rapporto di lavoro;

Diritti e doveri del pubblico dipendente;

Contabilità.

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

Il superamento della Prova Pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ASL VC si riserva la facoltà di effettuare la prova scritta e pratica con il supporto di una ditta esterna.

**Prova orale:** il colloquio verterà sulle materie oggetto della prova scritta. Inoltre, sarà verificata la conoscenza pratica mediante esercitazione con l'utilizzo di Word, Excel e la conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

Il superamento della Prova Orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

**Qualora il numero dei partecipanti fosse superiore a 500 persone, si procederà a prova preselettiva, tramite ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 3 comma 4 del D.P.R. 220/2001, e si svolgerà sulle materie oggetto delle prove concorsuali.**

L'eventuale preselezione sarà effettuata con procedura automatizzata che prevede l'utilizzo di supporti informatici per la correzione della stessa.

La mancata partecipazione alla selezione per qualsiasi motivo, comporterà automaticamente l'esclusione dall'intera procedura concorsuale.

L'esito della prova preselettiva, ancorché positivo, NON influirà in alcun modo sulle prove d'esame né sulla graduatoria finale.

L'esito della preselezione e l'ammissione alla prova scritta saranno comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Ai sensi dell'art. 25 c. 9 del D.L. n.90/2014 convertito in Legge 114/2014, il candidato portatore di invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova

preselettiva. Pertanto è ammesso, previa verifica dei requisiti prescritti, direttamente alla procedura concorsuale.

## **8 - PUNTEGGIO PER I TITOLI E LE PROVE D'ESAME**

La Commissione dispone complessivamente di **100 punti** così ripartiti:

30 punti per i titoli

70 punti per le prove d'esame

I **70 punti** per le prove d'esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta

20 punti per la prova pratica

20 punti per la prova orale

I **30 punti** per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- |                                         |          |
|-----------------------------------------|----------|
| 1) titoli di carriera                   | Punti 5  |
| 2) titoli accademici e di studio        | Punti 5  |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici   | Punti 3  |
| 4) curriculum formativo e professionale | Punti 17 |

## **9 – GRADUATORIA**

La Commissione, al termine delle prove di esame, formulerà la graduatoria di merito secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato che abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1987, n. 487, e successive modificazioni a condizione che esse siano state dichiarate espressamente nell'istanza di partecipazione al concorso.

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice, sarà approvata con deliberazione del Legale Rappresentante dell'ASL VC e rimarrà vigente ai sensi delle disposizioni di legge. Detta graduatoria potrà essere utilizzata, entro i termini di vigenza, per la copertura di posti di pari profilo per i quali sia richiesta una specifica competenza in ambito economico-contabile, nel rispetto del Piano di Fabbisogno aziendale.

## **10 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro si costituisce con la stipulazione del contratto individuale, ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. per il personale del comparto Sanità 21.5.2018. L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale inviterà il vincitore del concorso ad autocertificare, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., i seguenti dati, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta:

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

nonché il possesso dei 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 nel precedente punto 2 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 dovranno prendere effettivamente servizio entro e non oltre 30 giorni dalla comunicazione relativa inoltrata tramite posta certificata, fatta salva diversa valutazione ai sensi del CCNL Vigente.

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

L'accertamento della idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura di ASL VC prima dell'immissione in servizio.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova ai sensi dell'art. 25 del succitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

## **11 -FALSE DICHIARAZIONI**

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- 0 Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti nel presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
- 1 L'esibizione di un atto, contenente dati non più rispondenti a verità, equivale ad uso di atto falso.
- 2 Le dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni, rese per conto delle persone, indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
- 3 Se i reati, indicati nei commi 1, 2 e 3, sono commessi, per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

Ai sensi dell'art. 55-quater del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.: "in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento."

## **12 -NORME FINALI**

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

Tutti gli atti, nonché la relativa documentazione inerente la presente procedura concorsuale sono soggetti al diritto di accesso ai sensi della normativa vigente in materia. Tale diritto potrà essere esercitato alla conclusione del procedimento medesimo. Quanto sopra indicato ha valore di notifica ed accettazione nei confronti degli istanti al procedimento medesimo.

La conservazione degli atti della presente procedura verrà effettuata a norma di legge e del Regolamento Aziendale in materia di massimale scarto e di archivio.

ASL VC garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 165/2001.

ASL VC si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando di concorso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali cogenti in materia di assunzioni.



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

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla Struttura Complessa: Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane C.SO M. ABBIATE, 21 - 13100 VERCELLI - ◇ (0161) 593753/593342 INDIRIZZO E-MAIL: [ufficio.concorsi@aslvc.piemonte.it](mailto:ufficio.concorsi@aslvc.piemonte.it), sul sito: [www.aslvc.piemonte.it](http://www.aslvc.piemonte.it) indirizzo posta elettronica certificata: [aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it](mailto:aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it).

IL DIRETTORE S.C. SVILUPPO ORGANIZZATIVO  
E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
Dott. Damiano MARRAFFA

**SCADENZA IL 14 OTTOBRE**