

Azienda sanitaria locale 'VC'

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato per mesi 12 di n.1 Assistente Amministrativo - Area degli Assistenti, da assegnare al Dipartimento di Prevenzione, ex. art. 15 octies del D. Lgs. 502/1992.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 603 assunta in data 22.07.2025 è indetto

AVVISO PUBBLICO

per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato per mesi 12 di:

**N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE
AL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Ex art. 15 octies del D. Lgs. 502/1992.**

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea ovvero cittadinanza non UE ai sensi di quanto stabilito dall'art. 7 Legge 6.8.2013, n. 97. - Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'A.S.L. prima dell'immissione in servizio.
- Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che dia la possibilità di accesso al percorso di studio universitario;

Il requisito prescritto deve essere posseduto alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso 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 avviso 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 solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

La sede di lavoro sarà il Dipartimento di Prevenzione e la risorsa svolgerà supporto, dal punto di vista amministrativo, a favore dei servizi di sanità pubblica per la parte di ambiente e salute, al servizio di igiene degli alimenti e nutrizione e ai servizi veterinari per lo svolgimento di attività ritenute prioritarie nell'ambito di salute, ambiente, biodiversità e clima, in sinergia con il servizio di prevenzione e sicurezza ambiente di lavoro per le tematiche trasversali.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione deve essere presentata esclusivamente tramite procedura on-line entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. La procedura informatica di presentazione delle domande verrà disattivata, tassativamente, alle ore 24,00 della data di scadenza e, pertanto, dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della domanda di partecipazione. La presentazione della domanda e/o di documenti con modalità diverse da quelle previste dal presente bando comporterà l'esclusione dalla procedura. Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine per la presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le pubblicazioni (edite a stampa, in originale o in copia) e i titoli di studio conseguiti all'estero nonché i certificati dei servizi prestati all'estero, supportati da dichiarazione di conformità all'originale dovranno essere inviati attraverso la procedura on line in upload, come sottospecificato. PROCEDURA ON – LINE DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEL CURRICULUM

1. Collegarsi al sito internet aziendale 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 conservata 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/integrare/cancellare i dati fino alla conclusione della compilazione.
6. Terminata la compilazione, si dovrà **OBBLIGATORIAMENTE** stampare e sottoscrivere la domanda quindi allegarla in upload e cliccare su “conferma e invio”. 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. 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.
7. In corrispondenza del concorso pubblico comparirà un'icona che conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione e permette, anch'essa, la stampa della domanda presentata. 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).

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

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 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. I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa

Personale, Affari Generali e Istituzionali 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.

Visto il Decreto 09.11.2021 pubblicato sulla G.U. n. 307 del 28.12.2021 in riferimento alle "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento", Art. 2 comma 1: "Le amministrazioni prevedono, nei bandi di concorso, adeguate misure per assicurare a tutti i soggetti con DSA, nelle prove scritte dei concorsi indetti, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove." Art. 2 comma 2: "Ai fini di cui al presente articolo e per consentire all'amministrazione interessata di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico – legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica." Art. 5: "I tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui all'articolo 2, comma 2, non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova." Art. 6: "Le amministrazioni interessate provvedono all'attuazione delle disposizioni di cui al presente decreto nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e comunque senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica".

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare – tramite file in formato pdf - la copia digitale di: - domanda firmata; - 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. - permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari. - riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero da parte delle competenti autorità italiane. - riconoscimento ai sensi della Legge n. 735/1960 del servizio prestato all'estero. Eventuali documenti diversi da quelli sopraindicati non verranno presi in considerazione. Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà sottostare.

Per quanto concerne l'ammissione, la valutazione dei titoli e il colloquio si fa riferimento alla vigente normativa in materia concorsuale di cui al D.P.R. 27.03.2001, n.220. A tal fine sarà individuata un'apposita Commissione tecnica, nominata dal Direttore S.C. Personale, Affari generali e istituzionali quale delegato del Direttore Generale. Tale Commissione sarà composta da un Dirigente Amministrativo nel ruolo di Presidente, da due Esperti appartenenti allo stesso profilo di quello messo a concorso e dal segretario, dipendente amministrativo dell'ASL VC, che procederà altresì alla formulazione della graduatoria di merito, sulla base del punteggio riportato dai candidati nei titoli e nel colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti, così ripartiti:

20 punti per i titoli

20 punti per il colloquio.

Il colloquio verterà su materie afferenti alle funzioni da svolgere, dettagliate nella sezione "Requisiti specifici per l'ammissione". È inoltre richiesta un'ottima conoscenza del pacchetto Office, una conoscenza base della lingua inglese, l'utilizzo dei principali applicativi in uso dalle strutture afferenti al Dipartimento di Prevenzione per la registrazione delle attività (siannet,

vetalimenti, arvet, BDN, Vetinfo, spresalweb etc.) e i programmi aziendali per la protocollazione e l'emissione di fatture/ordinativi (doqui acta, amco etc.).

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di un punteggio pari a 14/20. La data del colloquio sarà pubblicata nel sito istituzionale aslvc.piemonte.it – concorsi e avvisi – concorsi/avvisi in vigore con congruo preavviso. L'avviso ha valore di notifica a tutti i candidati e la mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura. L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa. La decorrenza dell'assunzione a tempo determinato sarà stabilita dal Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale "VC" a proprio insindacabile giudizio e l'assunzione in servizio entro il termine assegnato, pena la decadenza, è subordinata alla presentazione delle dichiarazioni sostitutive relative alla documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'A.S.L. prima dell'immissione in servizio.

Il trattamento economico è previsto dal C.C.N.L. 2.11.2022 Comparto Sanità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzioni.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla Struttura Complessa Personale, Affari Generali e Istituzionali. - Ufficio Concorsi - C.so M. Abbiate, 21 - 13100 VERCELLI - ☐ (0161) 593707/3819/3342.

Il Direttore
S.C. Personale, Affari generali e Istituzionali
Dott. Damiano MARRAFFA