



## **AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE - CUNEO**

**Struttura Semplice Amministrazione del Personale – Settore Giuridico**

*Corso Carlo Brunet, 19/A – 12100 Cuneo – Tel. 0171 643346 – 3347 - 3348; Telefax 0171 643355*

*e-mail: concorsi@ospedale.cuneo.it*

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO**

In esecuzione del provvedimento 24.06.2025 n. 1159, è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato a copertura di:

#### **N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO da assegnare alla Struttura Complessa ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

per lo svolgimento delle seguenti attività:

- gestione ed espletamento, in forma autonoma o in modalità aggregata con altre Aziende sanitarie, delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi, secondo le norme comunitarie e nazionali in materia di appalti; adempimenti e controlli conseguenti alle aggiudicazioni e relativa gestione documentale; adempimenti connessi alla pubblicità dei bandi di gara e degli esiti della procedura; contrattualizzazione dell'affidamento; verifiche e segnalazioni concernenti le procedure di gara previste da normative, prassi o linee guida, oltreché alimentazione dei diversi flussi informativi previsti dalle autorità nazionali e regionali; cura dei rapporti con il DEC ai fini del controllo sull'esecuzione dei contratti;
- gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi mediante convenzioni attivate da soggetti aggregatori regionale (SCR) e/o nazionale (CONSIP) o mediante adesione a procedure svolte da altre aziende sanitarie;
- collaborazione alla definizione e all'aggiornamento, insieme con la direzione strategica, della programmazione triennale e annuale degli acquisti di beni e servizi di competenza;
- raccolta e analisi dei fabbisogni connessi all'area di attività, per la pianificazione degli investimenti e la progettazione delle gare di fornitura di beni e servizi espletate da altre strutture aziendali;
- supporto alla pianificazione del budget e progettazione finalizzata all'acquisizione di beni e servizi di competenza della Struttura;
- supporto metodologico e gestione, in sinergia con la direzione strategica e i responsabili delle articolazioni aziendali, del processo di programmazione degli obiettivi da raggiungere e della redazione dei conseguenti atti amministrativi relativamente alle acquisizioni di beni e servizi funzionali all'attività dell'Azienda;
- definizione e aggiornamento, insieme con la direzione strategica, della programmazione triennale e annuale degli acquisti di beni e servizi di competenza;
- coordinamento delle attività di competenza per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla direzione aziendale;
- raccolta e valutazione dei fabbisogni compresi nell'area di attività di competenza;
- supporto (coordinamento e segreteria) ai nuclei tecnici e alle commissioni giudicatrici istituite nell'ambito delle procedure di gara;
- costruzione del sistema di reporting integrato (area economica e acquisti di beni e servizi), che consente ai diversi livelli di responsabilità aziendale di monitorare e analizzare la gestione con riferimento agli obiettivi economici e di attività;
- coordinamento dei sistemi di rilevazione dei dati di costo, al fine di produrre la reportistica aziendale di supporto ai processi decisionali;
- supporto, per la parte di competenza, alle strutture aziendali nei processi di accreditamento e di certificazione di qualità.

Il presente concorso sarà revocato nel caso in cui venga assegnato a questa Azienda personale a copertura del posto suddetto, ai sensi dell'art. 34 *bis* del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni. La prosecuzione della procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo dell'avviso di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite, in particolare, dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487, dal D.P.R. 10.12.1997, n. 483, dal D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. e dal D.P.R. n. 70/2013 (art.7, c.1.)

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro area Funzioni Locali.

## **1. REQUISITI DI AMMISSIONE:**

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei requisiti di ammissione generali e specifici previsti dalla vigente normativa concorsuale, da indicarsi nella domanda di partecipazione di cui all'art. 3 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483, come di seguito esposti.

### **REQUISITI GENERALI di ammissione di cui all'art. 1 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483:**

- A) **cittadinanza italiana;**  
**ovvero:** cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (ovvero condizione di familiare di cittadino U.E., non avente la cittadinanza di uno Stato membro, che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente);  
**ovvero:** essere cittadini extracomunitari titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono peraltro essere in possesso dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza fatta salva la condizione di rifugiato o di soggetto in protezione sussidiaria;
- B) **l'idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;**

### **REQUISITI SPECIFICI di ammissione:**

- A) **requisiti di cui all'art.70 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483:**
- **diploma di laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento universitario, o laurea (L), laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) secondo il nuovo ordinamento, in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente ai sensi di legge. Nel caso in cui il/la candidato/a sia in possesso di laurea secondo il nuovo ordinamento dovrà essere indicato, oltre al titolo di studio, anche la classe di appartenenza;**
  - **anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni;**
- B) **in alternativa ai requisiti di cui alla precedente lettera A), in applicazione dell'art. 2, c. 4, 1° periodo, legge n. 401/2000, sono altresì ammessi al concorso - ai sensi dell'art. 28, c.1, D.Lgs. n.165/2001 e dell'art.7, c.1, D.P.R. n.70/2013 - coloro che ricoprono o hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea.**

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

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo di essi comporta la non ammissione al concorso.

## **2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA':**

Il termine per la presentazione delle domande scade il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica (\*).

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande di ammissione al concorso possono essere consegnate **all'Ufficio Protocollo** presso la sede in Cuneo – c.a.p. 12100 – C.so Carlo Brunet n. 19/A (nel seguente orario: **dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00**).

**Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza suindicato e al seguente indirizzo: AZIENDA OSPEDALIERA SANTA CROCE E CARLE – CORSO CARLO BRUNET, 19/A – 12100 CUNEO; a tale fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;** le domande possono essere altresì inviate tramite utilizzo della posta elettronica **certificata (PEC)** al seguente indirizzo: [aso.cuneo.concorsi@legalmail.it](mailto:aso.cuneo.concorsi@legalmail.it). In questo caso, i documenti per i quali sia prevista, in ambito tradizionale, la sottoscrizione devono, a loro volta, essere sottoscritti dal/dalla candidato/a con la propria firma digitale. Per la validità dell'invio informatico, il/la candidato/a dovrà utilizzare una casella di posta elettronica certificata. **In alternativa l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato/a.** Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata o da indirizzo PEC dal quale non si identifichi chiaramente il nominativo dell'intestatario.

Devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, preferibilmente .pdf e .tif. La dimensione massima della mail da inviare non può superare i 10 MB. Si fa presente che è possibile inviare files compressi (.zip, .rar). La ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore PEC. **Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato OBBLIGATORIAMENTE il testo seguente: domanda concorso pubblico Dirigente amministrativo - S.C. Acquisti di beni e servizi.**

**Sono escluse altre modalità di presentazione.**

**Alle domande presentate personalmente all'Ufficio Protocollo non verrà effettuata alcuna verifica sulla correttezza e completezza della documentazione.**

Nella domanda redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, gli aspiranti dovranno indicare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ancorché non trascritte nel certificato penale del casellario giudiziale ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 14.11.2002 n. 313;
- e) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari (dichiarazione che deve essere rilasciata soltanto dai candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1, L. n. 226/04);
- g) di non essere mai stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) l'autorizzazione al trattamento dei dati conferiti;
- i) la richiesta di applicazione dell'istituto della preferenza e/o precedenza specificandone il titolo, ove ne ricorrano le condizioni;
- l) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

**La domanda presentata va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica** (art. 39, D.P.R. n. 445/2000).

I candidati portatori di handicap potranno specificare nella domanda l'eventuale necessità di ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'effettuazione delle prove, in relazione al proprio handicap.

Alla domanda di partecipazione al concorso, debitamente firmata, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, nonché un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

Le certificazioni devono essere prodotte utilizzando gli istituti dell'autocertificazione o della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà o di certificazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (Legge n. 183/2010).

In particolare possono essere oggetto di autocertificazione, tra gli altri titoli tassativamente elencati nell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445, s.m.i. cui si rinvia per quanto non espressamente:

- 1) titoli di studio posseduti;
- 2) qualifiche professionali acquisite;
- 3) esami sostenuti;
- 4) titoli di formazione, di aggiornamento o di qualificazione tecnica, con indicazione dell'autorità che li ha rilasciati, del punteggio finale e della data di conseguimento;
- 5) iscrizione in albi o elenchi tenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- 6) attestazioni relative a corsi di aggiornamento, perfezionamento con indicazione dell'oggetto, della sede e data di effettuazione, del ruolo (uditore, discente, docente, relatore, organizzatore, ecc.) e dell'eventuale superamento di esami finali.

È altresì possibile comprovare mediante dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi negli elenchi di cui alle norme succitate e, in particolare:

- 1) i servizi prestati presso istituzioni pubbliche o private in qualità di dipendente o con diverso rapporto;
- 2) la vincita e la fruizione di borse di studio, ecc;
- 3) la conformità all'originale della fotocopia di una pubblicazione o di altro documento presentata.

A detto fine le dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative ai servizi prestati dovranno indicare: ente di appartenenza, qualifica (mansione), periodo di servizio tenendo conto delle sospensioni del rapporto, titolo e tipologia del rapporto (dipendente o ad altro titolo, tempo indeterminato, pieno, parziale), cause della cessazione, la ricorrenza o meno delle condizioni di cui all'art. 46 del DPR 20.12.1979, n. 761, concernente la riduzione del punteggio di anzianità e la relativa misura.

A detto fine le dichiarazioni sostitutive di certificazioni dovranno indicare:

Per l'esperienza professionale:

- a) per i servizi prestati in regime di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati, l'interessato/a è tenuto/a a specificare denominazione e sede dell'amministrazione o privato (specificando se trattasi o meno di struttura privata convenzionata o accreditata), la natura del rapporto di lavoro (alle dirette dipendenze o prestato attraverso agenzie per la somministrazione di lavoro), se trattasi di servizi a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, il profilo professionale d'inquadramento, il periodo del servizio esatto con indicazione della data di inizio e termine del rapporto precisando eventuali interruzioni per aspettative o altre assenze non retribuite, i motivi dell'eventuale cessazione. Solo per i servizi prestati come dipendente a tempo indeterminato presso aziende del Servizio Sanitario Nazionale deve essere indicata la ricorrenza o meno delle condizioni di cui all'art. 46 del DPR 20.12.1979, n. 761, concernente la riduzione del punteggio di anzianità e la relativa misura;
- b) per l'attività svolta in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto deve essere indicata l'esatta denominazione e indirizzo del committente, la data di inizio e termine della collaborazione, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del/della candidato/a alla sua realizzazione, le mansioni svolte e se indicato nel contratto l'orario settimanale o mensile;
- c) per i servizi prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili ai sensi del D.P.R. 483/1997 deve essere indicata la data di inizio e termine, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, motivi della cessazione e profilo professionale rivestito. Ai fini della valutazione il servizio deve aver ottenuto, entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione, il riconoscimento da parte delle competenti autorità ai sensi della normativa vigente;
- d) per i periodi di servizio militare di leva, richiamo alle armi, ferma volontaria e rafferma, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.P.R. 483/1997, deve essere specificato, oltre all'esatto periodo di servizio, anche se il servizio stesso sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili al profilo a selezione. Le medesime disposizioni valgono anche in caso di servizio civile.

Per l'attività di formazione: deve essere indicata la denominazione dell'Ente/Provider che ha organizzato l'evento, la data di svolgimento e se trattasi di eventi conclusi con verifica finale o con conseguimento di crediti formativi;

Per l'attività di docenza: specificare denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, materia della docenza, le ore effettive di lezione svolte e/o gli anni accademici.

Per le pubblicazioni: le eventuali pubblicazioni devono essere edite a stampa e presentate in originale o in copia purché il candidato/a dichiari che la stessa è conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 s.m.i., avendo cura di evidenziare il proprio nome. Le pubblicazioni saranno valutate solo se allegate alla domanda.

Per la validità della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è necessario allegare alla domanda di partecipazione una fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono rese in carta libera, **preferibilmente utilizzando i moduli appositamente predisposti** e disponibili presso la S.S. Amministrazione del Personale e sul sito internet [www.ospedale.cuneo.it](http://www.ospedale.cuneo.it) – sezione concorsi / avvisi di mobilità – Moduli autocertificazioni.

**ATTENZIONE: Le autocertificazioni e le dichiarazioni dovranno essere rese su foglio o su modulo distinto da quelli della domanda e del curriculum formativo e professionale; quelle rese nel contesto della domanda e del curriculum formativo e professionale NON saranno considerate valide ai fini della valutazione dei singoli titoli ad esse interessati.**

**Le dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e dovranno essere esaustive e comunque tali da fornire tutti gli elementi necessari per la valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione o una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti.**

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I titoli e/o le autocertificazioni devono essere materialmente allegati; il/la candidato/a non può fare riferimento, a questi fini, a documenti e titoli allegati ad altre pratiche, di concorso e non, giacenti presso gli uffici di questa Azienda Ospedaliera.

Alla domanda deve essere unito, in triplice copia e in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Nel predetto elenco ogni documento presentato deve essere registrato con l'indicazione degli elementi atti ad identificarlo: in particolare, per ogni pubblicazione devono essere indicati il titolo, gli autori e l'anno di pubblicazione.

Con le modalità di cui sopra dovranno essere altresì certificati o autocertificati i titoli di precedenza e/o di preferenza dei quali viene richiesta l'applicazione.

Il mancato possesso anche di un solo requisito per la ammissione determina l'esclusione dal concorso.

### **3. MOTIVI DI ESCLUSIONE:**

**Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:**

- la mancanza dei requisiti di ammissione richiesti dal presente bando di concorso,
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

L'amministrazione procede, ai sensi del DPR 28.12.2000 s.m.i. , ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e qualora dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dei benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

### **4. MODALITA' DI SELEZIONE:**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 483/1997.

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

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

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

La valutazione dei titoli e delle prove sarà effettuata con le misure e le modalità stabilite dal D.P.R. 10.12.1997, n. 483.

Eventuali servizi prestati all'estero saranno valutati ai sensi dell'art. 23 del D.P.R. 483/97.

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dall'art. 11 del D.P.R. 483/97.

Le prove d'esame sono quelle previste dall'art. 72 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e precisamente:

- a) prova scritta: su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie e, in particolare:
  - conoscenze giuridiche in materia di contrattualistica pubblica (regolamenti e direttive dell'Unione Europea, codice dei contratti pubblici, giurisprudenza, regolamenti attuativi, delibere e Linee guida Anac);
  - normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
  - ordinamento finanziario e contabile delle Aziende sanitarie;
  - ordinamento istituzionale delle Aziende sanitarie;
  - processo di budget nelle Aziende sanitarie: impostazione, negoziazione, verifica e valutazione dei risultati;
  - ciclo della programmazione e controlli nelle Aziende sanitarie;
  - ciclo della performance (performance aziendale, organizzativa e individuale): organismi e processo di monitoraggio, misurazione e valutazione.
- b) prova teorico pratica: predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;
- c) prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova scritta, nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

Il superamento della prova scritta, con conseguente ammissione alla prova pratica, e il superamento della prova pratica, con conseguente ammissione alla prova orale, sono subordinati al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 in ciascuna delle due prove.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa con il punteggio di almeno 14/20.

Accertato il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura selettiva, l'Azienda provvederà a comunicare ai candidati/e il **diario delle prove**, non meno di venti giorni prima dell'inizio delle medesime, **esclusivamente mediante pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale [www.ospedale.cuneo.it](http://www.ospedale.cuneo.it) – sezione “concorsi-avvisi di mobilità” (homepage, link veloci) – “calendario prove d'esame”, avente valore di notificazione a tutti gli effetti.**

## **6. GRADUATORIA - ASSUNZIONE DEL VINCITORE:**

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata nel bollettino ufficiale della Regione Piemonte.

L'Azienda effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive determinanti ai fini dell'assunzione, presentate da tutti/e i/le candidati/e assunti/e in servizio. La verifica riguardante documenti rilasciati da soggetti privati sarà effettuata esclusivamente per il tramite dell'interessato/a.

L'inserimento nella graduatoria ha pertanto carattere provvisorio fino all'esito dei controlli.

Nel caso dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, ferma restando la responsabilità penale, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera (esclusione dalla graduatoria in caso di accertata carenza di requisito o riduzione del punteggio ottenuto per titoli).

Se dal controllo dovessero risultare maggiori titoli rispetto a quelli autocertificati e valutati, non si procederà in alcun caso alla attribuzione di un punteggio maggiore rispetto a quello già assegnato dalla Commissione Esaminatrice.

Il vincitore/la vincitrice del concorso sarà invitato/a a presentare, anche sotto forma di autocertificazione, nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione e sotto pena di decadenza:

- 1) certificato di cittadinanza italiana;
- 2) estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- 3) titolo di studio in originale o in copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) certificato generale del casellario giudiziale;
- 6) i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti:

Nel termine di trenta giorni di cui sopra il vincitore/la vincitrice dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà mediante stipulazione di contratto individuale, previa presentazione della documentazione di cui sopra e accertamento della idoneità fisica all'impiego.

In caso di mancata presentazione della documentazione di cui sopra entro il termine prefissato, non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva presa di servizio.

La graduatoria degli idonei rimane efficace per un termine di due anni dalla data di approvazione.

## **7. NORME FINALI:**

La documentazione integrativa alla domanda potrà essere richiesta in restituzione, anche a mezzo posta, contrassegno, decorsi i termini per la presentazione del ricorso giurisdizionale o amministrativo.

Salvo il caso di contenzioso in atto, decorsi otto mesi dalla data di comunicazione dell'esito della selezione, l'Azienda disporrà secondo le proprie esigenze della documentazione suddetta ancora giacente in atti.

I dati personali forniti dai/dalle candidati/e con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati, ai sensi della vigente normativa, per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici.

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione senza riserve, da parte dei/delle candidati/e, di tutte le condizioni e norme del presente bando nonché di tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte o modificare il presente bando a suo insindacabile giudizio senza obbligo di notifica e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore, sopra richiamate.

Per ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi alla S.S. Amministrazione del Personale dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle – Corso Brunet 19/A – 12100 CUNEO – tel. 0171/643353 nel seguente orario: **dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00** oppure consultare il sito internet **[www.ospedale.cuneo.it](http://www.ospedale.cuneo.it)**

Cuneo, 24.06.2025

IL RESPONSABILE DELLA  
S.S. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE  
- Dott.ssa Luisa RUATTA -

(\*) In relazione alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale - Serie Speciale Concorsi ed esami n. 58 del 25.07.2025 il termine per la presentazione delle domande di

partecipazione scade il giorno **25 AGOSTO 2025**

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO (da **non** utilizzare quale "modulo" per la compilazione della domanda).

Al Direttore Generale  
dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle  
C U N E O

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il .....residente in ..... Via ..... chiede di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 Dirigente Amministrativo da assegnare alla S.C. Acquisti di beni e servizi.

A tal fine dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o di requisito equivalente - da specificare)
- 2) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ..... (ovvero: di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo .....);
- 3) di non aver mai riportato condanne penali (ovvero: di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicare anche se non ne è prevista la certificazione ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 14.11.2002 n. 313 .....);
- 4) di essere in possesso del seguente titolo di studio. ....  
conseguito presso l'Università di ..... in data .....  
OVVERO  
del requisito alternativo indicato al punto B) del bando ("Requisiti specifici") .....;
- 5) di essere in possesso della seguente esperienza professionale .....
- 6) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione.....;
- 7) di non essere mai stato/a dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- 8) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e/o precedenza dei quali chiede l'applicazione: .....;
- 9) di autorizzare il trattamento dei dati conferiti ai soli fini dell'espletamento della presente procedura;
- 10) che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente ..... tel..... indirizzo e-mail / pec.....

data.....

FIRMA .....