AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO DI N. 1 BORSA DI STUDIO.

In esecuzione della determinazione n. 106 del 27/01/2025 è indetto pubblico avviso per il conferimento di:

N. 1 BORSA DI STUDIO DA ASSEGNARE A LAUREATO IN BIOLOGIA

al fine di implementare le attività di Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima presso il Dipartimento di Prevenzione, in sinergia con la Sicurezza negli Ambienti di Lavoro.
L'importo della borsa di studio per il periodo 01/03/2025 - 31/12/2026, è di € 60.000,00 lordi, per un impegno orario settimanale di n. 28 ore ed implica incompatibilità con la sussistenza di un lavoro dipendente con ente pubblico o privato e con qualsiasi altra attività retribuita svolta presso enti pubblici o privati.
L'Azienda comunque si riserva la facoltà a sua discrezione e motivando compiutamente, di rilasciare specifiche autorizzazioni in caso di attività svolte part-time e non incompatibili con l'attività oggetto della borsa di studio.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. **Laurea in Biologia;**
2. **Cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti.**

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente, entro il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sul B.U.R. Piemonte. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi personal computer (no smartphone o tablet) collegato alla rete internet, dotato di un browser di navigazione di ultima generazione (chrome, explorer, firefox, safari), salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati. Si consiglia, pertanto, di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda di conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE
- Collegarsi al sito internet https://aslcn1.iscrizioneconcorsi.it

Accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti.

- Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non pec) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line

(ATTENZIONE: l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password e ottenere quindi le nuove credenziali per la registrazione.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- **Ricollegarsi** al portale https://aslcn1.iscrizioneconcorsi.it ;

- Inserire **Username e Password**;

- Cliccare sull'icona corrispondente all' avviso al quale si intende iscriversi;

- Si **accede** così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di ammissione;

- Si inizia dalla scheda "imposta anagrafica", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti, ed al termine dell'inserimento è necessario cliccare il tasto in basso "Conferma";

- **Al fine della valutazione curriculare, si potrà proseguire con la compilazione** delle ulteriori pagine di cui si compone il format (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**conferma e invia iscrizione**");
- I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso);

- Cliccare su "**conferma e invia iscrizione** "

- **Prima di uscire dal programma**, cliccare, in alto a sinistra, su "**visualizza la domanda inserita**",
La domanda visualizzata deve essere stampata.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda di iscrizione.

A seguito della conferma e dell'invio della domanda di iscrizione non sarà più possibile

apportare alcuna modifica alla domanda stessa che si riterrà quindi definitiva. Sarà tuttavia consentito richiedere l'attivazione della funzione di annullamento della domanda per eventuali integrazioni o modifiche entro e non oltre i 5 giorni della scadenza del bando.

La richiesta potrà essere inoltrata all'ufficio concorsi tramite la funzione 'Richiesta assistenza' presente sul pannello a sinistra nelle pagine del portale web.
La funzione comporta **l'annullamento**, da parte dell'ufficio concorsi, della domanda precedentemente inviata on-line e potrà essere attivata solo dopo aver **integralmente letto, compreso ed accettato** la dichiarazione di **responsabilità che** verrà visualizzata all'atto dell'annullamento.

Dopo l'invio on-line della domanda è ammessa la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa.
L'integrazione potrà essere richiesta **fino a 5 giorni prima della data di scadenza del presente bando**, cliccando sul pulsante a sinistra "Richiesta assistenza", che si trova nel format di iscrizione on-line.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Si fa presente che la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento,** da parte dell'ufficio concorsi, **della domanda precedentemente inviata on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta iscrizione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda** di iscrizione on-line e tutto ciò sarà possibile solo previo sblocco del sistema da parte dell'ufficio concorsi.

In ogni caso, per le richieste di assistenza tecnica si può cliccare sul pulsante a sinistra "Richiesta assistenza", presente nel format di iscrizione on-line. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 2 giorni precedenti la scadenza del bando.

Per assistenza telefonica è possibile contattare l'Ufficio Concorsi dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 al numero 0171/450771.

Il candidato dovrà stampare la domanda in formato pdf, firmarla in calce e trasmetterla, unitamente a copia di un documento di identità ed alla documentazione integrativa, entro il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sul B.U.R. Piemonte, con una delle seguenti modalità:

a) tramite raccomandata A/R, indirizzata al Legale Rappresentante dell'Azienda Sanitaria Locale CN1, Ufficio Protocollo dell'Ente - Via Carlo Boggio n. 12 – CUNEO; la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;

b) tramite *posta elettronica certificata* (P.E.C.) all'indirizzo: **protocollo@aslcn1.legalmailPA.it** secondo le modalità previste dall'art. 65 D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura:

1. la mancanza dei requisiti di ammissione richiesti dal presente bando;
2. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA:

1. **dichiarazione sostitutiva datata e firmata**, seguendo il modello allegato al bando, attestante il possesso dei requisiti e titoli richiesti nel bando nonché di quei titoli ulteriori attinenti al profilo oggetto della borsa e ritenuti utili ai fini della valutazione ed **accompagnata dalla copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento;**

2. **un curriculum vitae datato e firmato;**

3. **elenco in duplice copia,** dei documenti e dei titoli allegati**, datato e firmato.**

La prova del possesso dei titoli e requisiti resa al di fuori della dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero non supportata da documentazione in originale o copia autentica nei casi ammessi dal DPR 445/00, non sarà oggetto di valutazione.
In particolare eventuali pubblicazioni ovvero altri titoli, per i quali la mera descrizione autocertificata non è sufficiente per addivenire ad un punteggio appropriato, debbono essere allegati in copia fotostatica.

Nella stessa dichiarazione sostitutiva di certificazione **il candidato dovrà dichiarare di essere consapevole:**

1. che la Borsa di Studio implica incompatibilità con la sussistenza di un lavoro dipendente con Ente Pubblico o Privato e con qualsiasi altra attività retribuita svolta presso enti pubblici e privati;
2. che il conferimento della borsa di studio non instaura alcun rapporto di lavoro con l'A.S.L. CN1, né con altri Enti od Istituzioni pubbliche o private presso cui venga eventualmente svolta l'attività.

MODALITA' DI SELEZIONE

L'assegnazione della borsa di studio sarà disposta previa formalizzazione di una graduatoria degli assegnatari dichiarati idonei ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice nel rispetto dei seguenti criteri e delle seguenti modalità operative:

- valutazione dei titoli
- valutazione della professionalità tramite colloquio che può prevedere al suo interno l'effettuazione di una breve prova scritta o di una prova pratica.

Le operazioni saranno effettuate operativamente da apposita Commissione composta da:

- Direttore S.C. Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro - Presidente
- Responsabile S.S.D. Ambiente, Agenti Fisici e Radioprotezione - Componente
- funzionario amministrativo dell'Azienda Sanitaria - Segretario.

La Commissione dispone complessivamente di 50 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 30 punti per il colloquio.

La valutazione dei titoli è effettuata con le modalità stabilite dal D.P.R. 10.12.1997 n. 483.

Accertato il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura selettiva, l'Azienda provvederà a pubblicare sul sito internet: www.aslcn1.it – sezione "concorsi e avvisi " – "calendario della prove d'esame", il luogo e la data della prova prevista dal presente avviso, almeno quindici giorni prima della prova stessa.

La graduatoria di merito è formata dalla Commissione esaminatrice sulla base del punteggio complessivo riportato dai candidati per titoli e colloquio; a parità di punti si applicano i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

GRADUATORIA – ATTRIBUZIONE DELLE BORSE DI STUDIO AI VINCITORI

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata nel bollettino ufficiale della Regione Piemonte e sarà consultabile sul sito istituzionale www.aslcn1.it alla sezione "concorsi e avvisi".

L'Azienda effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive determinanti ai fini della collocazione nella graduatoria del vincitore e dei candidati ai quali eventualmente potrà essere assegnata la borsa di studio per scorrimento della graduatoria, nel caso di rinuncia o cessazione definitiva dell'assegnatario, richiedendo innanzitutto la collaborazione degli interessati.

La verifica riguardante documenti rilasciati da soggetti privati sarà effettuata esclusivamente per il tramite dell'interessato.

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 dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera (esclusione dalla graduatoria in caso di accertata carenza di requisito ovvero riduzione del punteggio conseguito 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.

Il candidato assegnatario della borsa di studio sarà invitato a produrre nel termine di 15 giorni dalla data della relativa comunicazione una dichiarazione di accettazione senza riserve della borsa medesima alle condizioni comunicate. Con detta dichiarazione l'assegnatario dovrà dare esplicita assicurazione sotto la propria personale responsabilità che non svolgerà, durante tutto il periodo di durata della borsa di studio, altra attività retribuita presso Enti Pubblici quale dipendente o convenzionato e che non sarà titolare di borsa di studio quale specializzando.

L'assegnatario decadrà dal godimento della borsa qualora non inizi la frequenza presso il Dipartimento di Prevenzione - nel termine stabilito nella lettera di convocazione salvo che provi la esistenza di un legittimo impedimento e qualora interrompa la frequenza stessa, salvo gravi impedimenti o malattia debitamente giustificati.

In caso di rinuncia o cessazione definitiva dell'assegnatario, l'Azienda Sanitaria si riserva di conferire la borsa di studio al successivo in graduatoria.

NORME FINALI

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e successive modificazioni si rende noto che il trattamento dei dati personali comunicati all'Azienda è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura connessa al presente avviso.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di recapito.

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

Per informazioni rivolgersi al Servizio Personale presso la sede in **Cuneo, Via Carlo Boggio n.12 - Tel. 0171/450771** nel seguente orario: **dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00. Sito internet: www.aslcn.1.it.**

Cuneo,

IL DIRETTORE S.C. INTERAZIENDALE
GESTIONE RISORSE UMANE
- Dott. Emanuele OLIVERO –

Esente da bollo ai sensi dell'art. 19 (all. B) D.P.R. 24.6.1954 n. 342 e dell'art. 26 del D.P.R. 30.12.1982, n. 955.

Allegato

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(Artt. 46-47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il/La sottoscritto/a…… …...
(cognome) (nome)
nato/a a ……(…….) il……
..
(luogo) (prov.)
residente a …… (…….) in via …… ..... n. …
(luogo) (prov.) (indirizzo)
domiciliato/a in ……..……(……) in via …… ..... n. …
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi e della conseguente decadenza dai benefici ex artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA([1])

_____
_____
_____
_____
_____

DICHIARA INOLTRE DI ESSERE CONSAPEVOLE :

1. che la Borsa di Studio implica incompatibilità con la sussistenza di un lavoro dipendente con Ente Pubblico o Privato e con qualsiasi altra attività retribuita svolta presso enti pubblici e privati,
2. che il conferimento della borsa di studio non instaura alcun rapporto di lavoro con l'A.S.L. CN1, né con altri Enti od Istituzioni pubbliche o private presso cui venga eventualmente svolta l'attività.

Data_____ ***firma***_____

[1]) Cosa può essere oggetto della dichiarazione: stati, qualità personali o fatti necessari ai fini della procedura che interessa ed autocertificabili ai sensi degli artt. 46-47 D.P.R. 445/2000.
A titolo esemplificativo: corsi specificando titolo, oggetto, sede, data, se con ECM; altri titoli di studio oltre a quello per accedere al concorso; servizi resi specificando: ragione sociale, natura giuridica datore di lavoro, qualifica, tipo rapporto di lavoro, data inizio ed eventuale cessazione; pubblicazioni specificando: titolo, autore, editore, anno; altri titoli scientifici o accademici ed allegandovi copia della stessa; tirocini; stage; borse di studio ecc…. sempre con il massimo rigore possibile.
Ai sensi dell'art.38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata all'ufficio competente, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.