



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 748 del 10/09/2025

Oggetto:

PUBBLICO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO DI COLLABORAZIONE LIBERO PROFESSIONALE A N. 1 DIETISTA PER LA SOC DIPSA

**DIRETTORE GENERALE - DOTT. FRANCESCO CATTEL
(NOMINATO CON DGR N. 25-655/2024/XII DEL 23/12/2024)**

DIRETTORE AMMINISTRATIVO - DOTT.SSA BARBARA BUONO

DIRETTORE SANITARIO - DOTT.SSA DANIELA KOZEL



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Struttura proponente: GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

L'estensore dell'atto: Bisetti Laura

Il Responsabile del procedimento: Sala Claudia

Il Dirigente/Funzionario: Sala Claudia

Il Responsabile Servizio Economico Finanziario: Succi Manuela

Il funzionario incaricato alla pubblicazione.



IL DIRETTORE GENERALE

Nella data sopraindicata, su proposta istruttoria del Direttore S.O.C. Gestione Personale e Relazioni Sindacali di seguito riportata, in conformità al Regolamento approvato con deliberazione n. 290 del 12/05/2017 e modificato con deliberazione n. 65 del 28/01/2020.

PREMESSO che con nota Prot. 50003 del 23/07/2025 il Direttore della SOC DIPSA, ha richiesto, considerate le attuali e impellenti esigenze aziendali, di indire avviso di procedura comparativa per il conferimento di n.1 incarico di collaborazione libero – professionale, ex art. 7, c. 6 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., a dietista esterna da destinare alla SOC DIPSA per lo svolgimento delle attività ospedaliere di dietista. L'incarico ha durata di mesi 3 e un impegno orario massimo di 68 ore mensili (tre giorni di attività settimanali della durata di 5,20 ore ovvero quattro giornate della durata di 4,15 ore nell'ambito del mese di riferimento), dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 8.00 – 16.00, secondo le modalità da concordare con il Direttore DIPSA (o suo delegato);

PRESO ATTO che il Direttore DIPSA ha preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare dipendenti per garantire lo svolgimento delle attività in questione;

DATO ATTO che:

- ai sensi dell'art. 7, c. 6 D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., *"Per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:*
 - a) *l'oggetto della prestazione deve corrispondere alla competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;*
 - b) *l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;*
 - c) *la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;*
 - d) *devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.*
- ai sensi del c. 6-bis del succitato D. Lgs. *"Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione";*



- con deliberazione n. 160 del 27/02/2020 questa Azienda ha approvato il *“Regolamento aziendale per il conferimento di contratti di lavoro autonomo”* di natura occasionale o coordinata e continuativa, per soddisfare le esigenze cui l’Azienda non può far fronte con il personale in servizio;

Ritenuto pertanto di indire pubblico avviso, per titoli e colloquio, di procedura comparativa per il conferimento di n.1 incarico di collaborazione libero – professionale, ex art. 7, c. 6 D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., a n.1 dietista esterna per lo svolgimento dell’attività ospedaliere inerenti la professione:

Requisiti:	Laurea in Dietista (L/SNT/3) o titolo equipollente; Iscrizione all’Albo dell’Ordine Professionale; Esperienza nell’ambito della nutrizione clinica per un periodo non inferiore a mesi tre.
Attività:	Attività di dietista per la SOC DIPSA con un impegno orario massimo di 68 ore mensili (tre giorni di attività settimanali della durata di 5,20 ore ovvero quattro giornate della durata di 4,15 ore nell’ambito del mese di riferimento), dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 8.00 – 16.00, secondo le modalità da concordare con il Direttore DIPSA (o suo delegato);
Compenso:	Euro 30,00 orari omnicomprensivi lordi massimi (l’IVA, se e in quanto dovuta, è compresa nell’importo); il pagamento avverrà a seguito di presentazione di fattura mensile da parte degli interessati, relativa alle prestazioni effettuate concordate con il Responsabile della Struttura di riferimento;
Durata:	mesi 3, con l’impegno orario sopra indicato;
Sede di lavoro:	SOC DIPSA, con assegnazione alle attività ospedaliere;

Ritenuto inoltre di approvare l’avviso nel testo allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale, disponendo la pubblicazione del medesimo sul sito internet aziendale per quindici giorni;

Ritenuto infine che la valutazione comparativa dei titoli presentati dai candidati istanti e l’espletamento e la valutazione del colloquio con i medesimi, con formulazione di apposita graduatoria, saranno effettuati dalla commissione così composta:

PRESIDENTE	SENESTRARO Marcello (o suo delegato) Direttore SOC DIPSA
COMPONENTE ESPERTO	MAGLITTO Liliana (o suo delegato) Dirigente Professioni Sanitarie
SEGRETARIO	BISSETTI Laura (o suo delegato) Collaboratore Amm.vo Professionale



Visti l'art. 7, c. 6 D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., e il "Regolamento aziendale per il conferimento di contratti di lavoro autonomo" approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 160 del 27/02/2020;

Condivisa la proposta come sopra formulata e ritenendo sussistere le condizioni per l'assunzione della presente deliberazione;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992, e s.m.i., come formulati nel frontespizio del presente atto.

DELIBERA

1°) **di indire** pubblico avviso, per titoli e colloquio, di procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione libero – professionale, ex art. 7, c. 6 D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., a n.1 dietista esterno per lo svolgimento dell'attività ospedaliera di dietista:

Requisiti: Laurea in Dietista (L/SNT/3) o titolo equipollente;
Iscrizione all'Albo dell'Ordine Professionale;
Esperienza nell'ambito della nutrizione clinica per un periodo non inferiore a mesi tre.

Attività: Attività di dietista per la SOC DIPSA con un impegno orario massimo di 68 ore mensili (tre giorni di attività settimanali della durata di 5,20 ore ovvero quattro giornate della durata di 4,15 ore nell'ambito del mese di riferimento), dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 8.00 – 16.00, secondo le modalità da concordare con il Direttore DIPSA (o suo delegato);

Compenso: Euro 30,00 orari omnicomprensivi lordi massimi (l'IVA, se e in quanto dovuta, è compresa nell'importo); il pagamento avverrà a seguito di presentazione di fattura mensile da parte degli interessati, relativa alle prestazioni effettuate concordate con il Responsabile della Struttura di riferimento;

Durata: mesi 3, con l'impegno orario sopra indicato;

Sede di lavoro: SOC DIPSA, con assegnazione alle attività ospedaliere;

2) **di approvare** il pubblico avviso nel testo allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;

- 3) **di disporre** la pubblicazione del suddetto avviso sul sito internet aziendale;
 - 4) **di fissare** la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito internet aziendale dell'avviso in questione;
 - 5) **di nominare** la commissione preposta alla valutazione comparativa dei titoli presentati dai candidati istanti e l'espletamento e la valutazione del colloquio con i medesimi, con formulazione di apposita graduatoria, nella sequente composizione:

PRESIDENTE SENESTRARO Marcello (o suo delegato)
Direttore SOC DIPSA

COMPONENTE ESPERTO MAGLITTO Liliana (o suo delegato)
Dirigente Professioni Sanitarie

SEGRETERIO BISSETTI Laura (o suo delegato)
Collaboratore Amm.vo Professionale

- 6) **Di dare atto** che il costo pari a Euro 6.120,00 derivante dal presente atto è imputato al conto 3.10.04.94 – Autorizzazione 14 – SUB 82 - del Conto Economico Esercizio 2025;
 - 7) **di precisare** che l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere i rapporti di lavoro instaurati a seguito dell'avviso di cui alla presente deliberazione, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, con un termine di preavviso di quindici giorni;
 - 8) **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva, stante l'urgenza di acquisire la risorsa in questione.



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

S.O.C. GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

Sede legale :Via Mazzini, 117 – 28887 Omegna (VB)

Sede Operativa Omegna Tel 0323 868370 e-mail: osru@aslvc.co.it

Sede Operativa Verbania Tel 0323 541439-411 e-mail: previdenza@aslvc.co.it

Sede Operativa Domodossola Tel 0323 491430 e-mail: stipendi@aslvc.co.it

PUBBLICO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO DI COLLABORAZIONE LIBERO PROFESSIONALE A N. 1 DIETISTA PER LA SOC DIPSA

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, c. 6 D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., e in ottemperanza a quanto disposto dal "Regolamento aziendale per il conferimento di contratti di lavoro autonomo" adottato con deliberazione n. 160 del 27/02/2020, questa Azienda ricerca n.1 Dietista, con cui stipulare un contratto di collaborazione libero – professionale, ex art. 7, c. 6 D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., per lo svolgimento dell'attività di dietista presso la SOC DIPSA. L'incarico ha durata di 3 mesi, un compenso orario onnicomprensivo lordo massimo di Euro 30,00 (l'IVA, se e in quanto dovuta, è compresa nell'importo) e comporta un impegno massimo mensile di 68 ore (tre giorni di attività settimanali della durata di 5,20 ore ovvero quattro giornate della durata di 4,15 ore nell'ambito del mese di riferimento), dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 8.00 – 16.00, secondo le modalità da concordare con il Direttore DIPSA (o suo delegato).

Le modalità di espletamento della prestazione libero - professionale e le modalità di pagamento verranno concordate al momento della costituzione dei rapporti di collaborazione. Il compenso verrà corrisposto in tranches mensili a fronte di presentazione da parte dei professionisti di regolari fatture elettroniche entro il 5 di ogni mese successivo a quello di riferimento, unitamente a dichiarazione del Responsabile sulla regolare esecuzione del contratto. I professionisti pertanto al momento della stipula del contratto dovranno essere in possesso di partita IVA.

La copertura RC – colpa grave è a carico dei professionisti. Qualsiasi altra copertura assicurativa non può essere posta a carico dell'A.S.L. VCO. Ogni onere assicurativo per i rischi di infortunio, ivi compresi quelli "in itinere", è a carico dei professionisti, che sollevano l'A.S.L. VCO da ogni responsabilità in caso di infortunio imputabile all'esecuzione delle attività oggetto del contratto.

Requisiti richiesti, da autocertificarsi, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, e s .m.i., nella domanda di partecipazione:

- Diploma di Laurea in Dietista (L/SNT/3) o titolo equipollente per legge;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine Professionale;
- Esperienza di nell'ambito della nutrizione clinica per un periodo non inferiore a mesi tre;

E' necessario altresì:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- non aver riportato condanne penali o misure di applicazione della pena ex art. 444 c.p.c, salvo quanto previsto dall'art. 445, c. 2 c.p.c., né aver subito sanzioni disciplinari;





- non essere stati destituiti o licenziati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di essere nelle condizioni di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi, neppure potenzialmente, o essersi trovati in conflitto di interessi con l'A.S.L. VCO.

I requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO PUBBLICO È NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
<https://aslvc.co.iscrizioneconcorsi.it>**

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL
CANDIDATO DALL'AVVISO**

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA** presente nel sito <https://aslvc.co.iscrizioneconcorsi.it> come più sopra indicato, entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alle ore 24,00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'avviso pubblico i candidati le cui domande non siano state inviate 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 personal computer (non dispositivo mobile) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

1 . REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet : <https://aslvc.co.iscrizioneconcorsi.it>
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una email 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 provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
 - Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella





scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso o avviso pubblico al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

2 : ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionando la voce di menù "**Concorsi**", per accedere alla schermata dei concorsi e avvisi pubblici disponibili.
- Cliccare l'icona "**Iscriviti**" corrispondente alla procedura al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento alla domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione.
- Si inizia la compilazione dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**Aggiungi documento**" (dimensione massima 1mb)
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**"

Proseguire la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma e Invio**"

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso pubblico, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

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)

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile e necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'UPLOAD direttamente nel formato online.

I documenti che devono essere OBBLIGATORIAMENTE allegati a pena di esclusione sono:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
 - domanda di partecipazione debitamente sottoscritta come da



indicazioni sotto specificate

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a) il Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente")
- a) 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.
- b) le pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato" ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar)

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma e invio**". Dopo aver reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "**STAMPA DOMANDA**".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. **Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".**

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**invia iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso pubblico di che trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diverse da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandate o tramite PEC)

Il mancato rispetto da parte dei candidati dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso pubblico.

3 . ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso





della procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.

4 . PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

Dopo l'invio on-line della domanda, è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza"

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "ISCRIZIONE ONLINE ALL'AVVISO".

Scaduto il termine indicato, la S.O.C. Gestione del Personale e Relazioni Sindacali verifica la regolarità e la completezza delle istanze pervenute e provvede all'invio alla Commissione dei curricula pervenuti, informando eventuali candidati esclusi circa il motivo dell'esclusione.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

I candidati saranno convocati alla selezione mediante pubblicazione sul sito internet aziendale nella "Sezione Concorsi" di apposita comunicazione, almeno sette giorni prima del colloquio. La Commissione procederà alla valutazione comparativa dei titoli prodotti dai candidati presenti e all'espletamento e valutazione del colloquio degli stessi, disponendo complessivamente di 100 punti, con formulazione della graduatoria di merito, applicando i seguenti criteri:

a) punti 20/100 per la valutazione del curriculum, così ripartiti:

- 10 punti per la carriera;
- 3 punti per i titoli accademici;
- 3 punti per le pubblicazioni;
- 4 punti per il curriculum.

b) punti 80/100 per il colloquio

Il punteggio minimo di idoneità che dovrà essere assegnato al candidato in seguito al colloquio, per poter risultare collocato nella graduatoria finale, è di punti 56/80.

Qualora sia pervenuta una sola candidatura, potrà essere attuata la valutazione soltanto del curriculum, senza procedere allo svolgimento del colloquio.

I titoli presentati dai concorrenti sono valutati comparativamente dalla Commissione tenendo conto delle attività professionali, di studio, le pubblicazioni e





A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

i corsi di formazione e aggiornamento, idonei a evidenziare il livello di qualificazione acquisito. Il punteggio attribuito per la valutazione dei titoli è globale e deve essere adeguatamente motivato. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

L'Azienda assicura e garantisce pari opportunità tra uomini e donne.

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'A.S.L. VCO a norma del Regolamento (U.E.) 2016/679, per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso di selezione e con la partecipazione si autorizza implicitamente l'A.S.L. VCO al trattamento dei medesimi per tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, in particolare quella in tema di trasparenza, ai sensi della quale si procederà alla pubblicazione nel sito internet aziendale delle risultanze della procedura.

Il professionista a cui verrà conferito l'incarico libero – professionale sarà tenuto all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice aziendale e dovrà ottemperare a quanto disposto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il conferimento dell'incarico determina la stipula di un contratto di lavoro autonomo e non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro dipendente con l'A.S.L. VCO.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Per ulteriori informazioni rivolgersi a: S.O.C. Gestione Personale e Relazioni Sindacali - Settore Concorsi - A.S.L. VCO, Via Mazzini n. 117, 28887 OMEGNA, tel. 0323/868146 o sul sito internet www.aslvco.it

IL RESPONSABILE S.O.C.
"GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI"
(Dott.ssa Sala Claudia)

Br/bl



www.regione.piemonte.it/sanità