



ASL
CITTÀ DI TORINO

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

REGIONE PIEMONTE

Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"

Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94

Cod. fiscale/P.I. 11632570013

Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino

Tel. 011/5661566 e 011/4393111

Verbale di deliberazione del Commissario,
Dott. Carlo Picco

n. 573/A.02/2020 del 23 Luglio 2020

OGGETTO: Concorso pubblico in forma associata, per titoli ed esami, a n. 21 posti di Assistente Amministrativo. Approvazione del Protocollo di Intesa tra le Aziende promotrici e contestuale indizione della procedura concorsuale quale Azienda Capofila.

L'anno *Duemilaventi*, il giorno *Ventitre* del mese di *Luglio*, in Torino, presso l'Azienda Sanitaria Locale Città di Torino, in sede di via S. Secondo, 29



**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE**

Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"

Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94

Cod. fiscale/P.I. 11632570013

Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino

☎ 011/5661566 ☎ 011/4393111

Deliberazione del Commissario

**STRUTTURA COMPLESSA POLITICHE DEL PERSONALE E GESTIONE STRATEGICA
RISORSE UMANE**

OGGETTO: Concorso pubblico in forma associata, per titoli ed esami, a n. 21 posti di Assistente Amministrativo. Approvazione del Protocollo di Intesa tra le Aziende promotrici e contestuale indizione della procedura concorsuale quale Azienda Capofila.

Su proposta del Direttore della Struttura Complessa Politiche del Personale e Gestione Strategica Risorse Umane, Dr.ssa Maria Teresa VASCHETTO, che di seguito si riporta:

- L' A.S.L. Città di Torino, l' A.O. Ordine Mauriziano di Torino, l' A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino, l' A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano, l' A.S.L. TO 3 Collegno/ Pinerolo, l' A.S.L. TO 4 Ciriè/ Chivasso/ Ivrea e l' A.S.L. TO 5 Chieri/ Carmagnola/ Moncalieri / Nichelino (aziende promotrici), hanno sottoscritto un Protocollo d'Intesa per la gestione congiunta dei concorsi pubblici di Collaboratore Amministrativo Professionale e Assistente Amministrativo. Il testo del Protocollo, la cui copia sottoscritta digitalmente è agli atti dell'Ufficio Concorsi, è allegato al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 1).
- Il Protocollo d'Intesa attribuisce le funzioni di Capofila per la procedura concorsuale per il profilo di Assistente Amministrativo all' A.S.L. Città di Torino, mentre quelle per il profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale all' A.O. Ordine Mauriziano.
- Per il profilo di Assistente Amministrativo, il Protocollo prevede che vengano messi a concorso 21 posti, 3 per ogni azienda promotrice, di cui n. 1 riservato al personale dipendente.
- Presso le Aziende promotrici non sono presenti graduatorie disponibili per la copertura dei posti in argomento.

Deliberazione sottoscritta digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate; conservata in originale, nella procedura di gestione atti, ai sensi di legge.

- E' necessario pertanto procedere all'approvazione del suddetto Protocollo d'Intesa e alla contestuale indizione, in qualità di Azienda Capofila, del concorso pubblico in forma associata, per titoli ed esami, a n. 21 posti di Assistente Amministrativo, approvando il relativo bando allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 2).
- Il D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, regola la disciplina concorsuale per il personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale.
- Tutto ciò premesso.

IL COMMISSARIO

Dr. Carlo PICCO

nominato con D.G.R. n. 1 - 757 del 18.12.2019

- visto il D.L.vo 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;
- vista la L.R. 6.8.2007, n.18;
- vista la L.R. 24.1.95, n. 10;
- esaminata e condivisa la succitata proposta del Direttore della S.C. Politiche del Personale e Gestione Strategica Risorse Umane, Dott.ssa Maria Teresa VASCHETTO;
- considerato che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente circa la regolarità amministrativa del contenuto della deliberazione nonché della legittimità della stessa;
- acquisiti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo, Dott.ssa Eva COLOMBO, e dal Direttore Sanitario, Dott. Stefano TARAGLIO, a norma dell'art. 3 del D.L.vo 30.12.1992 n. 502, e successive modificazioni e integrazioni.

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il Protocollo d'Intesa sottoscritto fra l' A.S.L. Città di Torino, l' A.O. Ordine Mauriziano di Torino, l' A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino, l'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano, l'A.S.L. TO 3 Collegno/ Pinerolo, l' A.S.L. TO 4 Ciriè/ Chivasso/ Ivrea e l'A.S.L. TO 5 Chieri/ Carmagnola/ Moncalieri / Nichelino (Aziende promotrici), per la gestione congiunta dei concorsi pubblici di Collaboratore Amministrativo Professionale e Assistente Amministrativo. Il testo del Protocollo, la cui copia sottoscritta digitalmente è agli atti dell'Ufficio Concorsi, è allegato al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 1).

Deliberazione sottoscritta digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate; conservata in originale, nella procedura di gestione atti, ai sensi di legge.

2. Di indire, in qualità di Azienda Capofila individuata nel Protocollo d'Intesa di cui al punto 1), concorso pubblico in forma associata, per titoli ed esami, a n. 21 posti di Assistente Amministrativo, approvando il relativo bando allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 2).
3. Di dare atto che il rapporto di lavoro con i vincitori sarà costituito e regolato con contratti di lavoro individuali, subordinatamente all'acquisizione delle prescritte certificazioni e all'esito favorevole della visita medica.
4. Di dare atto che la responsabilità dell'esecuzione del provvedimento è affidata al Direttore della Struttura Complessa Politiche del Personale e Gestione Strategica Risorse Umane, Dr.ssa Maria Teresa VASCHETTO.
5. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 28 della legge regionale 24 gennaio 1995, n. 10, stante la necessità di poter espletare nel più breve tempo la procedura in argomento.

Allegati:

- 1) Protocollo d'Intesa fra le Aziende promotrici di n. 4 pagg.
- 2) Bando di concorso pubblico a n. 21 posti di Assistente Amministrativo di n 10 pagg.

Deliberazione sottoscritta digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate; conservata in originale, nella procedura di gestione atti, ai sensi di legge.

Firmatari:

Il Responsabile del procedimento: **DOTT.SSA DONATELLA PAGLIASSOTTO** - Il Dirigente Amministrativo.

Il Direttore SC Politiche del Personale e Gestione Strategica Risorse Umane: **DR.SSA MARIA TERESA VASCHETTO**

Direttore Amministrativo: **Dott.ssa Eva COLOMBO***

Direttore Sanitario: **Dott. Stefano TARAGLIO***

Commissario: **Dr. Carlo PICCO**

Estensore dell'atto: Nadia FEDER

* I pareri favorevoli dei Direttori Amministrativo e Sanitario sono confermati con sottoscrizione digitale del presente atto ed il rinvio automatico ai motivi della proposta. **I pareri sfavorevoli sono esplicitamente motivati ed indicati in un allegato, firmato digitalmente.**

Deliberazione sottoscritta digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate; conservata in originale, nella procedura di gestione atti, ai sensi di legge.

**La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda ASL Citta' di Torino**

7C-AF-CE-3C-5A-C0-A4-0A-94-33-1E-F1-2A-8E-79-26-EA-88-AD-92

CAdES 1 di 5 del 20/07/2020 10:55:17

Soggetto: MARIA TERESA VASCHETTO VSCMTR58D51L219R

Validità certificato dal 18/03/2020 13:30:24 al 18/03/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 010F E5CE



CAdES 2 di 5 del 21/07/2020 19:03:54

Soggetto: EVA COLOMBO CLMVEA68E44F704K

Validità certificato dal 21/04/2020 15:30:57 al 21/04/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 0114 180B



CAdES 3 di 5 del 22/07/2020 09:42:41

Soggetto: STEFANO TARAGLIO TRGSFN59M17L219E

Validità certificato dal 22/02/2018 10:30:49 al 22/02/2021 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 6DA6 A8



CAdES 4 di 5 del 23/07/2020 09:26:37

Soggetto: CARLO PICCO PCCCRL60E17L013P

Validità certificato dal 09/01/2020 16:21:59 al 09/01/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 00FF 3525



CAdES 5 di 5 del 17/07/2020 15:33:35

Soggetto: DONATELLA PAGLIASSOTTO PGLDTL67S67L219G

Validità certificato dal 15/06/2020 10:50:12 al 15/06/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 011E 927D



Allegato 1)

PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'A.S.L. CITTA' DI TORINO, L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CITTA DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO, L'AZIENDA OSPEDALIERA ORDINE MAURIZIANO DI TORINO, L'A.O.U. SAN LUIGI DI ORBASSANO, L'A.S.L. TO 3, L'A.S.L. TO 4 E L'A.S.L. TO 5 PER LA GESTIONE CONGIUNTA DEI CONCORSI PUBBLICI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE E ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

PREMESSO:

- che le seguenti aziende:

- A.S.L. Città di Torino
- AOU Città della Salute e della Scienza di Torino
- AO Ordine Mauriziano di Torino
- AOU San Luigi di Orbassano
- A.S.L. TO 3
- A.S.L. TO 4
- ASL TO 5

di seguito denominate "aziende promotrici", hanno necessità di procedere all'assunzione di personale nei seguenti profili professionali:

- Collaboratore Amministrativo Professionale (categoria D)
- Assistente Amministrativo (categoria C)

e che, per ragioni di economicità, intendono procedere all'indizione e all'espletamento unitario di procedura concorsuale per ciascuno dei suddetti profili;

- che è necessario individuare l'azienda che, per ciascuna procedura concorsuale, svolgerà le funzioni di capofila;
- che è altresì necessario definire le modalità operative per lo svolgimento di dette procedure;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Funzioni di capofila

Le funzioni di capofila nell'espletamento della procedura concorsuale per il profilo di Assistente Amministrativo saranno svolte dall'A.S.L. Città di Torino, mentre per la procedura per Collaboratore Amministrativo Professionale saranno svolte dall'A.O. Ordine Mauriziano.

Allegato 1)

Posti a concorso

Saranno messi a concorso i seguenti posti:

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, totale 21 posti, così ripartiti:
 - n. 3 presso A.S.L. Città di Torino
 - n. 3 presso A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino
 - n. 3 presso A.O. Ordine Mauriziano di Torino
 - n. 3 presso A.O.U. San Luigi di Orbassano
 - n. 3 presso A.S.L. TO 3
 - n. 3 presso A.S.L. TO 4
 - n. 3 presso A.S.L. TO 5
- COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF.LE, totale 14 posti, così ripartiti:
 - n. 2 presso A.S.L. Città di Torino
 - n. 2 presso A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino
 - n. 2 presso A.O. Ordine Mauriziano di Torino
 - n. 2 presso A.O.U. San Luigi di Orbassano
 - n. 2 presso A.S.L. TO 3
 - n. 2 presso A.S.L. TO 4
 - n. 2 presso A.S.L. TO 5

Ogni Azienda riserverà uno dei posti a concorso al proprio personale dipendente nella procedura per l'assunzione di Assistenti Amministrativi e fino al 20% dei posti in quella per l'assunzione di Collaboratori Amministrativi.

Nel bando verrà specificato che la valutazione dei titoli sarà effettuata esclusivamente per i candidati che verranno ammessi alla prova orale.

Ricezione delle domande di partecipazione

Il servizio telematico di acquisizione on line delle domande di partecipazione al concorso verrà effettuato dalla Stazione Appaltante mediante utilizzo della piattaforma web GECO (Gestione Concorsi) – Giada Progetti.

Individuazione società incaricata della gestione dei servizi di supporto

La procedura per l'affidamento del servizio di gestione delle procedure concorsuali in argomento sarà effettuata dall'A.S.L. Città di Torino.

Verrà inoltre richiesto preventivo alla Società Giada Progetti per lo svolgimento del servizio di help-desk nella fase di ricezione delle domande ed eventualmente, in relazione al numero di domande pervenute, per la valutazione dei titoli presentati dai candidati, nonché l'adeguamento della procedura alle modalità organizzative previste per i concorsi in argomento, soprattutto per quel che riguarda la formulazione delle graduatorie come di seguito specificato.

Allegato 1)

Contributo alle spese

Nel bando sarà previsto un contributo, pari a 10 euro, a parziale copertura delle spese di gestione, che verrà versata all'A.S.L. Città di Torino.

Modalità di svolgimento delle prove concorsuali

Le modalità di svolgimento delle prove concorsuali sono definite nella bozza di Capitolato Tecnico per il "Servizio di gestione dei concorsi pubblici per assistente amministrativo (categoria C) e collaboratore amministrativo professionale (categoria D) e terranno conto delle misure da adottare per il contenimento dell'infezione da Covid – 19.

Personale messo a disposizione da ciascuna azienda

Per l'espletamento delle procedure concorsuali ogni singola azienda metterà a disposizione, se necessario, dei propri dipendenti, in numero adeguato a soddisfare tutti gli adempimenti richiesti per l'efficace e tempestivo espletamento dei concorsi.

Modalità di utilizzo della graduatoria

Per ciascuna procedura concorsuale saranno formulate sette distinte graduatorie (una per ogni Azienda).

Ogni candidato, all'atto dell'iscrizione, dovrà indicare per quale Azienda intenda concorrere. Sarà ammessa una sola opzione.

Ciascuna azienda provvederà alla gestione della relativa graduatoria.

In caso di esaurimento di una delle graduatorie, la relativa Azienda potrà richiedere l'utilizzo della graduatoria dell'azienda che presenta il maggior numero di candidati idonei.

Funzioni di Presidenza e di Segreteria delle Commissioni

Le funzioni di Presidente e di segretario delle commissioni concorsuali saranno attribuite come segue:

Assistente Amministrativo:

Presidenza: ASL Città di Torino.

Segreteria: ASL Città di Torino.

Considerato l'elevato numero di candidati che si presume parteciperanno alla procedura, ciascuna azienda promotrice individuerà un segretario supplente; le funzioni di segreteria saranno svolte in maniera congiunta dal titolare e dai supplenti.

Qualora i candidati presenti alla prova scritta siano in numero superiore a 1.000, potranno essere nominate, unico restante il presidente, sottocommissioni, nella stessa composizione della commissione del concorso, per l'espletamento delle ulteriori fasi, escluse la determinazione dei criteri di valutazione dei titoli, la determinazione delle prove di esame, dei criteri di valutazione delle stesse e la formulazione della graduatoria finale. I segretari supplenti svolgeranno le funzioni di segretario titolare nell'ambito della relativa sottocommissione.

Allegato 1)

Collaboratore Amministrativo Professionale:

Presidenza: AO Mauriziano.

Segreteria: AO Mauriziano.

Anche per questa procedura, qualora i candidati presenti alla prova scritta siano in numero superiore a 1.000, potranno essere nominate, unico restante il presidente, una o più sottocommissioni.

Modifiche al Protocollo d'Intesa

Eventuali integrazioni e modifiche all'iter procedurale che si rendessero necessarie nel corso dello svolgimento dei concorsi, verranno concordate di volta in volta fra le aziende promotrici.

Commissario
ASL Città di Torino

Commissario
AOU Città della Salute e della Scienza

Direttore Generale
AO Ordine Mauriziano

Direttore Generale
AO San Luigi di Orbassano

Direttore Generale
ASL TO 3

Direttore Generale
ASL TO 4

Direttore Generale
ASL TO 5

**La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda ASL Citta' di Torino**

8D-EF-2E-2C-27-86-D0-B3-33-90-7E-40-4E-DE-DB-74-C1-5D-54-F2

CAdES 1 di 5 del 20/07/2020 10:55:35

Soggetto: MARIA TERESA VASCHETTO VSCMTR58D51L219R

Validità certificato dal 18/03/2020 13:30:24 al 18/03/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 010F E5CE



CAdES 2 di 5 del 21/07/2020 19:03:54

Soggetto: EVA COLOMBO CLMVEA68E44F704K

Validità certificato dal 21/04/2020 15:30:57 al 21/04/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 0114 180B



CAdES 3 di 5 del 22/07/2020 09:42:41

Soggetto: STEFANO TARAGLIO TRGSFN59M17L219E

Validità certificato dal 22/02/2018 10:30:49 al 22/02/2021 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 6DA6 A8



CAdES 4 di 5 del 23/07/2020 09:26:37

Soggetto: CARLO PICCO PCCCRL60E17L013P

Validità certificato dal 09/01/2020 16:21:59 al 09/01/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 00FF 3525



CAdES 5 di 5 del 17/07/2020 15:33:37

Soggetto: DONATELLA PAGLIASSOTTO PGLDTL67S67L219G

Validità certificato dal 15/06/2020 10:50:12 al 15/06/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 011E 927D



Allegato 2)



ASL
CITTÀ DI TORINO

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE**

Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"

Cod. fiscale/P.I. 11632570013

Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino

☎ 011/5661566 ☎ 011/4393111

Data scadenza bando:

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI A N. 21 POSTI DI ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO**

Con riferimento al Protocollo d'Intesa sottoscritto fra l' A.S.L. Città di Torino, l' A.O. Ordine Mauriziano di Torino, l' A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino, l' A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano, l' ASL TO3 Collegno/ Pinerolo, l' A.S.L. TO 4 Ciriè/ Chivasso/ Ivrea e l' A.S.L. TO 5 Chieri/ Carmagnola/ Moncalieri / Nichelino (di seguito denominate "aziende promotrici") e, in esecuzione di provvedimento del Commissario dell' A.S.L. Città di Torino, è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:

n. 21 posti di Assistente Amministrativo

e precisamente:

- n. 3 presso A.S.L. Città di Torino, di cui n. 1 riservato al personale dipendente
- n. 3 presso A.O. Ordine Mauriziano di Torino, di cui n. 1 riservato al personale dipendente
- n. 3 presso A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino, di cui n. 1 riservato al personale dipendente
- n. 3 presso A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano, di cui n. 1 riservato al personale dipendente
- n. 3 presso A.S.L. TO 3 Collegno e Pinerolo, di cui n. 1 riservato al personale dipendente
- n. 3 presso A.S.L. TO 4, di cui n. 1 riservato al personale dipendente
- n. 3 presso A.S.L. TO 5, di cui n. 1 riservato al personale dipendente

Il personale interno avente titolo alla riserva deve essere in possesso dei requisiti generali e specifici precisati nel prosieguo del presente bando.

Ogni candidato dovrà indicare in fase di compilazione della domanda on line una sola opzione relativamente alla scelta dell'azienda promotrice presso la quale intende assumere servizio; il candidato ritenuto idoneo al termine delle prove concorsuali, sarà collocato unicamente nella graduatoria relativa all' azienda promotrice per la quale avrà esercitato la propria opzione.

Il profilo professionale a concorso, Assistente Amministrativo (Categoria C), svolge le mansioni di cui alla declaratoria del vigente CCNL-comparto sanità.

Il presente avviso è disciplinato dal D.P.R. 27/03/2001 n. 220.

Allegato 2)

RISERVE E PREFERENZE

Le assunzioni dei riservatari saranno effettuate dalle aziende promotrici secondo gli obblighi rilevati a proprio carico da ciascuna di esse, in base al numero dei posti a concorso (ed alle successive utilizzazioni della graduatoria).

Ai sensi del D.Lgs. 66/2010, art. 1014, comma 3 e dell'art. 678, comma 9, con il presente bando si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, che verrà sommata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il presente bando tiene conto di quanto previsto dalla Legge n. 407/98, riguardo ai benefici in materia di assunzioni riservate ai familiari delle vittime di terrorismo e della criminalità organizzata e dalla Legge n. 68/99 riguardo ai benefici in materia di assunzione riservati agli invalidi ed agli aventi diritto all'assunzione obbligatoria.

Per poter usufruire del beneficio previsto dalla Legge n. 68/99, i candidati devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, comma 2, della Legge 68/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicherà l'art. 5, comma 3, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Per quanto riguarda l'applicazione delle preferenze, a parità di merito ed a parità di titoli, si fa riferimento all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. e all'art. 18 del D.P.R. 220/2001.

Anche per i posti riservati ai sensi del presente paragrafo verranno formulate 7 distinte graduatorie, una per ciascuna azienda promotrice.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea.

Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del D.P.R. 20/12/79, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del D.P.R. 9/5/94, n. 487, al DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 relativo ai cittadini degli Stati membri della Unione europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/01 e s.m.i. possono, altresì, partecipare:
i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

Allegato 2)

i 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 ovvero dello status di protezione sussidiaria.

- 2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità fisica è effettuata dall'Azienda con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette e comunque prima dell'immissione in servizio.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità abilitante all'iscrizione a corsi di laurea).
- 2) Versamento di un contributo di 10,00 euro (in nessun caso rimborsabile) per la partecipazione alle spese di espletamento della procedura concorsuale. Il versamento deve essere effettuato:
sul conto corrente intestato a A.S.L. CITTA' DI TORINO presso la Banca Intesa San Paolo Agenzia 20 Via Cimarosa n. 87 – 10154 Torino - IBAN IT 28 Y 03069 01020 100000046260 - BIC/SWIFT BCITITMM (SOLO PER ACCREDITI DALL'ESTERO).

Nello spazio riservato alla **causale** deve essere indicato: **“Contributo concorso Assistente Amministrativo”**.

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 requisiti sopra specificati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

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

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione dovrà essere prodotta **esclusivamente** mediante la procedura telematica, **pena esclusione**, con le modalità che saranno di seguito descritte entro e non oltre le ore 23:59:59 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4^ Serie Concorsi.

La procedura è attiva 24 ore su 24 da qualsiasi postazione collegata alla rete internet: le domande potranno essere inoltrate sino alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Dopo tale termine, infatti, non sarà più possibile da parte del candidato l'apporto di modifiche e/o integrazioni né l'inoltro della domanda.

Per la trasmissione delle domande mediante la procedura on – line occorre l'esecuzione dei seguenti passaggi che compongono due differenti fasi:

FASE N°1 – REGISTRAZIONE

- Collegarsi al sito internet: <https://aslcittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/>
- Accedere alla **“PAGINA DI REGISTRAZIONE”** e procedere all'inserimento dei dati richiesti; al termine cliccare su **“Conferma”**;

Allegato 2)

Inserire esclusivamente un indirizzo di posta elettronica (no PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale). L'inserimento dev'essere necessariamente corretto in quanto, a seguito di questa operazione, il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie: USERNAME e PASSWORD, fondamentali per l'accesso al sistema di iscrizione al concorso on-line.

Si invitano i candidati a registrarsi in tempo utile poiché l'invio delle credenziali di accesso non è immediato;

- Ricevuta l'email contenente le CREDENZIALI PROVVISORIE, il candidato dovrà collegarsi al link indicato nella mail stessa per modificare la password provvisoria con una **PASSWORD DEFINITIVA** che dovrà essere utilizzata per la registrazione della domanda e per tutti gli accessi successivi.

FASE N°2 – ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Collegarsi al sito internet: <https://aslcittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/>
- Inserire USERNAME e PASSWORD
- Cliccare sull'icona **"Iscriviti"** del concorso pubblico al quale si intende partecipare. Si accede, in tal modo, alla pagina di inserimento della domanda che il candidato dovrà compilare;
- La prima scheda che comparirà è quella della "Anagrafica" che dovrà essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare la compilazione cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento di tutti i dati confermare cliccando su "Salva";
- Il candidato dovrà proseguire nella compilazione di tutte le pagine visibili sul pannello di sinistra (requisiti generici, requisiti specifici, preferenze... ecc). Le pagine già compilate presenteranno un segno di spunta colore verde (✓) mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (?). La voce selezionata, invece, viene evidenziata di verde;
La compilazione della domanda può avvenire in ordine sparso ed in momenti successivi: sarà, inoltre, possibile aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione.
- Il candidato dovrà indicare presso quale azienda promotrice intende assumere servizio; nei confronti del candidato che non avrà indicato alcuna opzione, non sarà attestato l'esito positivo dell'iscrizione alla procedura selettiva.
- Il candidato dovrà fra l'altro allegare, utilizzando l'apposito link indicato dalla procedura on line, la ricevuta del versamento del contributo di partecipazione di 10 Euro (non rimborsabile a qualsiasi titolo)
- Quando la compilazione è terminata nella scheda **"Conferma ed Invio"** il candidato dovrà stampare la domanda, firmarla ed allegarla secondo le istruzioni indicate ed infine cliccare su **"Invia Iscrizione"**
- Al termine della procedura on – line il candidato riceverà una mail di conferma (la presenza della mail di conferma è indispensabile per attestare l'esito positivo dell'iscrizione alla procedura selettiva; pertanto in assenza di questa mail il candidato in nessun caso può considerarsi iscritto alla selezione).

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"assistenza"** 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.

Allegato 2)

I servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20/12/1979 n. 761; in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Il periodo di servizio prestato all'estero, valutabile nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 22, comma 1, D.P.R. 220 del 27/3/2001 deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente.

Per i periodi di effettivo servizio di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.P.R. 27/3/2001 e del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato anche se il servizio stesso sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili al profilo oggetto dell'avviso. La medesima disposizione vale anche in caso di servizio civile.

Il candidato dovrà altresì autorizzare, ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) l'A.S.L. Città di Torino all'utilizzo dei propri dati personali per i necessari atti amministrativi.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92 i candidati portatori di handicap hanno facoltà di indicare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione:

le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti; in caso negativo il candidato dovrà dichiarare espressamente di non averne riportate (al riguardo si precisa che la sussistenza di una pregressa condanna penale non è di per sé causa ostativa all'assunzione, a meno che si tratti condanna per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego ex artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Cod. Pen., artt. 3, 4, 5, L. 27 marzo 2001, n. 97; negli altri casi, sarà cura dell'Amministrazione accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato, ai fini dell'accesso al pubblico impiego, in modo da accertare la sussistenza dell'elemento fiduciario che costituisce il presupposto fondamentale del rapporto tra datore di lavoro e lavoratore, nonché ai fini della valutazione dell'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato).

Le dichiarazioni rese dai candidati 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.

Per quanto in particolare riguarda i lavori scientifici (articoli, comunicazioni, abstracts, poster etc.), si precisa che gli stessi per essere oggetto di eventuale valutazione devono essere obbligatoriamente presentati (l'upload del file sarà effettuato nella pagina **"Articoli e pubblicazioni"** e dovrà essere evidenziato sulle stesse il nome del candidato).

Allegato 2)

EVENTUALE PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, del D.P.R. 220/2001, al fine di garantire una gestione rapida del concorso, in caso di ricezione di un numero di domande superiore a 3.500, ci si riserva la facoltà di effettuare una preselezione, predisposta anche con l'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale.

I candidati che hanno presentato correttamente la domanda online saranno convocati a sostenere l'eventuale preselezione indipendentemente dall'avvenuto accertamento del possesso dei requisiti previsti dal bando.

Ai sensi dell'art.25 c.9 del D.L. 24/6/2014 n.90, convertito con L. 11/8/2014, n.114 la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista e pertanto è ammessa, previa verifica dei requisiti, direttamente alle prove concorsuali.

La preselezione, che non è prova concorsuale, consisterà nella risoluzione di una serie di 30 quesiti a risposta multipla con almeno tre possibili opzioni di risposta, di cui n. 15 quesiti di cultura generale (attualità, storia, geografia, educazione civica, letteratura, grammatica) e n. 15 quesiti logico – matematici.

La preselezione potrà essere effettuata anche con procedura automatizzata che preveda l'utilizzo di supporti informatici per lo svolgimento e la correzione della stessa.

Almeno 10 giorni prima dell'inizio della data prevista per l'eventuale preselezione, sul sito internet dell'A.S.L. Città di Torino <http://www.aslcittaditorino.it/> - sezione "Concorsi Pubblici", alla voce "Concorso pubblico a n. 21 posti di assistente amministrativo" saranno pubblicati: il luogo e l'orario in cui i candidati dovranno presentarsi; le indicazioni e le modalità di svolgimento della preselezione; i criteri di attribuzione dei punteggi e di correzione della preselezione; il numero di candidati che saranno ammessi alla prova scritta.

L'avviso verrà pubblicato non prima del 30° giorno successivo alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle istanze di partecipazione.

All'atto della convocazione saranno comunicate anche le modalità di svolgimento della preselezione, che potranno eventualmente essere stabilite in funzione della situazione epidemiologica in atto correlata alla pandemia Covid – 19 e comunque in base alle relative disposizioni nazionali e regionali in vigore.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione (ovvero che non si collegheranno in modalità telematica ai fini dell'espletamento della preselezione secondo le indicazioni che saranno fornite dall'amministrazione) nel giorno, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso quali che siano le cause dell'assenza anche indipendenti dalla loro volontà.

Qualora in base al numero delle domande pervenute, la preselezione si dovesse svolgere in presenza ma su più sedi contemporaneamente, non sarà possibile sostenere la prova preselettiva in una sede diversa da quella assegnata.

Il punteggio conseguito alla preselezione non influirà sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove concorsuali.

L'esito della preselezione sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet dell'A.S.L. Città di Torino <http://www.aslcittaditorino.it/> - sezione "Concorsi Pubblici", alla voce "Concorso pubblico a n. 21 posti di assistente amministrativo".

I candidati che avranno superato la preselezione ed in possesso dei requisiti di ammissione saranno convocati alla prima prova concorsuale con le modalità previste al paragrafo "Diario delle prove di esame".

Allegato 2)

SI INFORMANO I CANDIDATI CHE SI PROCEDERA' ALLE VERIFICHE DEI REQUISITI PREVISTI DAL BANDO DI CONCORSO SOLO PER I CANDIDATI CHE VERRANNO AMMESSI, A SEGUITO DELLA PRESELEZIONE, A PARTECIPARE ALLE PROVE CONCORSUALI. I CANDIDATI CHE RISULTERANNO PRIVI DEI REQUISITI PRESCRITTI SARANNO PERTANTO ESCLUSI DAL CONCORSO E NON SARANNO CONVOCATI PER LE SUCCESSIVE PROVE CONCORSUALI.

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

L'elenco dei candidati ammessi e il diario delle prove concorsuali sarà pubblicato sul sito internet aziendale <http://www.aslcittaditorino.it/> - sezione "Concorsi Pubblici", alla voce "Concorso pubblico a n. 21 posti di assistente amministrativo". 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, quale ne sia la causa, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al fine di garantire le misure necessarie a prevenire la diffusione dell'infezione da Covid-19, la prova scritta e la prova pratica potranno essere svolte una di seguito all'altra e su più sedi contemporaneamente e non sarà possibile sostenerle in una sede diversa da quella assegnata.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le operazioni di selezione sono svolte da una commissione esaminatrice composta secondo quanto previsto dalla normativa in materia (art. 44 del DPR 27.3.2001 n. 220).

Ove necessario, la Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera.

La Commissione esaminatrice per la valutazione dei titoli dichiarati, osserverà i criteri previsti dal suddetto D.P.R. 220/2001. Non saranno valutate attestazioni non idonee, inesatte o incomplete.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli
- 70 punti per le prove d'esame

I 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 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera: 5
- titoli accademici e di studio: 10
- pubblicazioni e titoli scientifici: 5;
- curriculum formativo e professionale: 10

La valutazione dei titoli sarà effettuata esclusivamente per i candidati che verranno ammessi alla prova orale.

Allegato 2)

Qualora i candidati presenti alla prova scritta siano in numero superiore a 1.000, possono essere nominate, unico restante il presidente, una o più sottocommissioni, nella stessa composizione della commissione del concorso, per l'espletamento delle ulteriori fasi, escluse la determinazione dei criteri di valutazione dei titoli, la determinazione delle prove di esame, dei criteri di valutazione delle stesse e la formulazione della graduatoria finale.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

- 1) elementi di diritto costituzionale;
- 2) elementi di legislazione sanitaria nazionale e regionale e di organizzazione del SSN (D.lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e L.R. n. 10/95 e successive modificazione e integrazioni), con particolare riferimento a:
 - Gli organi dell'Azienda Sanitaria;
 - L'organizzazione delle Aziende Sanitarie Locali e delle Aziende Sanitarie Ospedaliere;
 - L'atto Aziendale
- 3) principi in materia di contabilità e di bilancio nelle Aziende Sanitarie Pubbliche, anche con riferimento alla Legislazione regionale in materia (L. R. n. 8/95 e successive modificazione e integrazioni);
- 4) principi in materia di acquisizione di beni e servizi nelle Aziende Sanitarie Pubbliche;
- 5) elementi di diritto amministrativo:
 - atti e procedimento amministrativo;
 - diritto di accesso; autocertificazione;
 - le responsabilità del dipendente pubblico;
 - principi generali in materia di rapporto di pubblico impiego, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche (D.P.R. 62/2013);
 - trasparenza ed anticorruzione.

Le prove di esame avranno i seguenti contenuti:

PROVA SCRITTA:

vertente sugli argomenti sopra elencati; a giudizio della Commissione esaminatrice, la prova scritta potrà consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla.

PROVA PRATICA:

consistente nella soluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla connessi alla risoluzione di casi pratici inerenti ai medesimi argomenti della prova scritta.

PROVA ORALE:

vertente sugli argomenti sopra elencati, oltre che elementi di informatica e verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese.

Allegato 2)

In funzione della situazione epidemiologica in atto correlata alla pandemia COVID-19 e comunque in base alle relative disposizioni nazionali e regionali in vigore, la prova scritta e la prova pratica potranno essere svolte mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e la prova orale potrà essere svolta in videoconferenza.

Il superamento della prova scritta è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30; il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Qualora la prova scritta e la prova pratica siano svolte in successione, non si procederà alla valutazione della prova pratica per quei candidati che non abbiano raggiunto una valutazione di sufficienza nella prova scritta; pertanto tali candidati non saranno ammessi alla prova orale. Per tali candidati nell'esito della valutazione della prova pratica verrà data indicazione della nullità della stessa per insufficienza della prova scritta.

GRADUATORIA – ASSUNZIONE DEI VINCITORI

Le graduatorie di merito, articolate per ogni singola azienda promotrice, saranno pubblicate sul sito internet dell'A.S.L. Città di Torino www.aslcittaditorino.it nella **Sezione Concorsi**, nonché – solo per la graduatoria di propria competenza – sul sito Internet delle altre singole aziende promotrici.

Il candidato ritenuto idoneo al termine delle prove concorsuali, sarà collocato unicamente nella graduatoria relativa all'azienda promotrice per la quale avrà esercitato la propria opzione.

In caso di esaurimento delle rispettive graduatorie, le singole aziende promotrici possono richiedere - con priorità rispetto ad eventuali analoghe richieste presentate da altre aziende sanitarie regionali - l'utilizzo delle graduatorie delle altre aziende promotrici, in conformità alla normativa vigente in materia; in questo caso la richiesta di utilizzo sarà necessariamente fatta all'azienda la cui graduatoria vanta il maggior numero di candidati idonei.

Le singole aziende promotrici gestiranno autonomamente le graduatorie concorsuali di propria pertinenza, ossia composte esclusivamente dai candidati idonei che hanno esercitato la propria opzione per le stesse aziende.

Le aziende promotrici effettueranno i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate da tutti i candidati assunti in servizio. 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 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 all'attribuzione di un punteggio maggiore rispetto a quello già assegnato dalla Commissione Esaminatrice.

Il vincitore dovrà produrre, entro 30 giorni dal ricevimento della lettera di costituzione del rapporto di lavoro, a pena di decadenza, tutti i documenti che saranno indicati, necessari per dimostrare il possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego. Entro lo stesso termine i vincitori dovranno dichiarare sotto

Allegato 2)

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. 165/2001 s.i.m.

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 (il giudizio medico positivo, compatibile con la eventuale disabilità posseduta, è indispensabile ai fini dell'assunzione). 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.

Qualora il vincitore non rispetti la data ultima di presa servizio stabilita dall'Amministrazione, la stessa Amministrazione procederà all'assunzione di altro candidato secondo l'ordine della graduatoria.

La conferma del posto in ruolo è subordinata al superamento con esito favorevole del periodo di prova previsto dal vigente C.C.N.L.

In ogni caso ai vincitori del concorso non sarà rilasciato alcun nulla osta per eventuali trasferimenti presso altre pubbliche amministrazioni nei primi 24 mesi successivi all'effettiva assunzione in servizio.

DISPOSIZIONI FINALI

Nella formulazione delle graduatorie, si terrà conto dei titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, secondo quanto stabilito dall'art. 18 del D.P.R. n. 220/2001, sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione al concorso e documentati nelle forme previste dalla legge.

Per quanto non qui previsto si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserva, di tutte le condizioni e le norme del presente bando, che le aziende promotrici si riservano (per legittimi motivi) di prorogare, modificare, sospendere od annullare a proprio insindacabile giudizio senza obbligo di notifica e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Ulteriori informazioni possono essere richieste esclusivamente al seguente indirizzo e-mail: personale.concorsi@aslcitytorino.it. Le richieste saranno evase entro 48 ore dalla ricezione. Non è previsto un servizio di assistenza telefonica.

IL COMMISSARIO
Dott. Carlo PICCO

La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda ASL Citta' di Torino

95-1E-DF-3A-EF-67-63-69-D9-34-D0-CE-E1-AE-77-96-2E-F6-CF-4D

CAdES 1 di 5 del 20/07/2020 10:56:12

Soggetto: MARIA TERESA VASCHETTO VSCMTR58D51L219R

Validità certificato dal 18/03/2020 13:30:24 al 18/03/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 010F E5CE



CAdES 2 di 5 del 21/07/2020 19:03:54

Soggetto: EVA COLOMBO CLMVEA68E44F704K

Validità certificato dal 21/04/2020 15:30:57 al 21/04/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 0114 180B



CAdES 3 di 5 del 22/07/2020 09:42:41

Soggetto: STEFANO TARAGLIO TRGSFN59M17L219E

Validità certificato dal 22/02/2018 10:30:49 al 22/02/2021 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 6DA6 A8



CAdES 4 di 5 del 23/07/2020 09:26:37

Soggetto: CARLO PICCO PCCCRL60E17L013P

Validità certificato dal 09/01/2020 16:21:59 al 09/01/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 00FF 3525



CAdES 5 di 5 del 17/07/2020 15:33:39

Soggetto: DONATELLA PAGLIASSOTTO PGLDTL67S67L219G

Validità certificato dal 15/06/2020 10:50:12 al 15/06/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 011E 927D

