

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valcamonica</p>	<p>PROCEDURA CONCORSUALE</p>	<p>S AGRU 004</p> <p>Rev. 01</p> <p>Pag. 1 di 1</p> <p>04.01.2016</p>
--	-------------------------------------	--

La procedura concorsuale consiste nell'acquisizione di personale attraverso selezione basata su procedura concorsuale.

In relazione ai posti autorizzati nell'ambito del Piano di assunzione annuale e all'eventuale esito negativo della procedura di mobilità (vedere S AGRU 003), il RUO AGRU, con il supporto del Responsabile di Settore AGRU, redige il bando di concorso che sottopone all'approvazione del Direttore Generale. Successivamente all'approvazione da parte del Direttore Generale, il Responsabile di Settore AGRU provvede alla pubblicazione del bando di concorso all'albo pretorio dell'ASL, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Tutte le domande, ricevute secondo le modalità di trasmissione previste dal bando di concorso, sono raccolte dal Responsabile di Settore AGRU all'interno di apposito faldone.

Alla data di scadenza del bando, il Responsabile di Settore AGRU verifica la corrispondenza numerica tra le richieste presenti fisicamente nel faldone e/o nella cartella informatica e quelle risultanti dal protocollo aziendale, in caso di difformità provvede all'inserimento nel faldone delle richieste mancanti.

Il RUO AGRU, con il supporto del Responsabile di Settore AGRU, predispone la proposta di nomina della commissione esaminatrice sulla base della normativa vigente e delle eventuali designazioni di enti terzi.

La composizione della commissione esaminatrice è approvata tramite decreto del Direttore Generale, il RUO AGRU provvede alla relativa comunicazione ai componenti designati.

Il RUO AGRU, con il supporto del Responsabile di Settore AGRU, verifica il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura da parte dei candidati e sottopone l'atto di ammissione ed esclusione all'approvazione del Direttore Generale.

Successivamente all'approvazione da parte del Direttore Generale, il RUO AGRU provvede a comunicare, in forma scritta, agli esclusi la motivazione della mancata ammissione e ai restanti candidati la data di convocazione per la selezione.

Il Responsabile di Settore AGRU cura l'organizzazione della selezione.

La selezione è effettuata, secondo la normativa vigente, dalla commissione ed è registrata in apposito verbale dal Segretario della commissione stessa.

Il RUO AGRU, con il supporto del Responsabile di Settore, formula la proposta di decreto di presa d'atto del verbale e di contestuale assunzione del/i candidato/i risultato/i in posizione utile nella graduatoria.

La documentazione inerente le fasi descritte in precedenza è archiviata presso l'AGRU – Settore Giuridico in appositi faldoni e/o cartelle informatiche conservati secondo le modalità definite nella P AGRU 7.02.

AGGIORNATO AL 04.01.2016

FIRMA RUO Dr C. Scolari _____