

Scadenza: 24 AGOSTO 2017

REGIONE VENETO
AZIENDA UNITA' LOCALE SOCIO – SANITARIA – ROVIGO

Prot. n. 60943/x.1

Rovigo lì, 26.07.2017

**BANDO DI AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL
CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DI
UNITA' OPERATIVA COMPLESSA DI ONCOLOGIA**

In esecuzione della delibera del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 5 Polesana n. 628 del 01.06.2017, è indetto avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico di:

**DIRETTORE DI UNITA' OPERATIVA COMPLESSA DI "ONCOLOGIA"
(Ruolo: Sanitario; Profilo Professionale: Medico; Disciplina: Oncologia)**

L'incarico, che avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o periodo più breve conferito con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997 e dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 343 del 19.03.2013, avente ad oggetto "Approvazione del documento contenente la disciplina per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa del ruolo sanitario in applicazione dell'art. 4, comma 1, del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, convertito nella Legge 8 novembre 2012 n. 189".

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 29/1993 e del D.Lgs. n. 165/2001.

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

"L'incarico dirigenziale è caratterizzato da competenze generali atte a garantire le funzioni di direzione e organizzazione della Unità Operativa Complessa (UOC) affidata e da specifiche competenze professionali finalizzate alla gestione dei processi assistenziali, nell'ambito delle indicazioni programmatiche nazionali e regionali e degli indirizzi gestionali e assistenziali aziendali.

Come previsto dal vigente Atto aziendale, accanto alle competenze proprie dei pubblici dipendenti, descritte nel vigente "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", le competenze generali richieste al dirigente per lo svolgimento delle funzioni di direzione e organizzazione della struttura affidata sono: l'esercizio della leadership, l'adesione alle strategie aziendali e la fattiva collaborazione al loro sviluppo, la gestione delle risorse umane assegnate e delle loro competenze, la gestione delle risorse di budget assegnate, lo sviluppo di sinergie con tutte le componenti del sistema socio-sanitario regionale (per esempio, altre strutture aziendali ospedaliere, distrettuali e della prevenzione, professionisti convenzionati, strutture accreditate) e la gestione dei processi necessari per l'erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali (cioè sicura, efficace, efficiente e sostenibile). Tali competenze generali sono declinate anche all'articolo

3 dello schema tipo di contratto di lavoro dei direttori di unità operativa complessa approvato dalla Regione Veneto con DGRV 342/2013.

Le specifiche competenze professionali connesse all'incarico dirigenziale sono relative alla organizzazione e gestione delle attività assistenziali nei diversi contesti di cura per lo screening, la diagnosi, il trattamento e il follow-up del paziente neoplastico nelle diverse fasi della malattia, adottando scelte che valorizzino la continuità dell'assistenza e un approccio globale alla persona:

- a) attività ambulatoriali (ambulatori specialistici, chemioterapia, rapporti con le cure palliative, ecc.);
- b) attività di ricovero (in regime diurno, week, ordinario, consulenze per interni).

In particolare, al dirigente è richiesto di organizzare e gestire tali attività in modo che le strutture aziendali siano in grado di svolgere i compiti assistenziali affidati dalla vigente programmazione ospedaliera regionale, che attribuisce all'ospedale di Rovigo il ruolo di "Hub a valenza provinciale", all'ospedale di Trecenta il ruolo di "Nodo di rete con specificità del Polesine" e all'ospedale di Adria il ruolo di "Presidio ospedaliero di rete". In tale prospettiva, il dirigente dovrà essere in possesso di documentata e rilevante esperienza professionale, con particolare riferimento all'attività svolta nell'ultimo quinquennio.

Al dirigente sono inoltre richieste ulteriori competenze professionali per svolgere le seguenti attività:

- favorire l'integrazione operativa tra le strutture aziendali, finalizzata al miglioramento dell'efficienza organizzativa nella gestione delle risorse (per esempio, personale, spazi, apparecchiature, farmaci e dispositivi medici);
- favorire l'integrazione funzionale di tutte le attività assistenziali svolte in materia oncologica dalle strutture aziendali ospedaliere (per esempio, radioterapia, attività diagnostiche e interventistiche), dai distretti (per esempio, cure palliative e attività domiciliari) e dalla prevenzione (per esempio, screening), dalle strutture accreditate, dagli specialisti ambulatoriali interni convenzionati e dai medici convenzionati dell'assistenza primaria, nella logica di sviluppo della "Rete provinciale per l'assistenza oncologica";
- supportare l'approccio assistenziale per processi, partecipando attivamente ai gruppi multiprofessionali regionali e aziendali attivati per assistere specifiche patologie (per esempio, breast unit);
- esercitare la governance clinica in materia di appropriatezza, di valutazione delle tecnologie sanitarie - HTA (con particolare riguardo alla valutazione delle attrezzature e dei dispositivi medici e soprattutto dei farmaci, nel rispetto delle raccomandazioni regionali sui farmaci oncologici innovativi e garantendo il puntuale inserimento dei pazienti nella piattaforma Onco-AIFA), di gestione integrata dei volumi di attività per specifiche prestazioni e di valutazione degli esiti (per esempio, Programma Nazionale Esiti e iniziative analoghe);
- sostenere l'informatizzazione dei processi assistenziali e organizzativi (per esempio, cartella clinica, teleconsulto, dematerializzazione di prescrizioni, prenotazioni e referti, sistemi di supporto decisionale, gestione dei ricoveri programmati, ecc.) e la loro integrazione orizzontale nel contesto aziendale del dossier sanitario elettronico e in quello regionale del fascicolo sanitario elettronico".

Per la partecipazione all'avviso i candidati dovranno essere in possesso dei sottoelencati requisiti:

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di

avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 08.02.1994, n. 174). Sono fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, nonché le disposizioni di cui all'art. 7 della L. n. 97/2013;

- b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato a cura del Servizio del Medico Competente dell'Azienda Ulss di Rovigo. L'accertamento dell'idoneità fisica, senza limitazioni o prescrizioni, è relativa alle mansioni specifiche, nessuna esclusa, proprie del profilo messo a selezione;
- c) età: la partecipazione agli avvisi non è soggetta a limiti di età, tuttavia la durata dell'incarico contrattuale non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo, stabilita dalla normativa vigente;
- d) godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- e) non essere stati dispensati/licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) diploma di laurea in medicina e chirurgia;
- b) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di *Oncologia* o discipline equipollenti, e specializzazione nella disciplina di *Oncologia* o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di *Oncologia*. L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/1997 e nel D.M. 184/2000. Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30.01.1998;
- d) *curriculum* ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97 e della DGR n. 343 del 19.03.2013, in cui sia documentata una specifica attività professionale, scientifica, didattica ed adeguata esperienza nella disciplina, nonché le attività di studio e direzionali-organizzative;
- e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. D, del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso manageriale l'incarico è attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso stesso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso, redatte su carta semplice secondo lo schema allegato in calce, e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda ULSS 5 Polesana della Regione Veneto – Rovigo, devono pervenire **entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**. Qualora detto giorno sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande devono essere presentate con una delle seguenti modalità:

- ♦ mediante consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS 5 Polesana – Viale Tre Martiri, 89 – 45100 ROVIGO;
- ♦ mediante spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita entro il termine sopra indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- ♦ mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: protocollo.aulss5@pecveneto.it. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella postale elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata di altro soggetto o da casella di posta elettronica semplice, anche se verso la PEC aziendale. La domanda e tutta la documentazione devono essere allegati **esclusivamente in formato PDF**. Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati il nome e cognome del candidato e la selezione alla quale si chiede di partecipare. La domanda dovrà essere sottoscritta con le seguenti modalità:
 - firma estesa e leggibile, apposta **in originale** sui documenti da scansionare;
 - firma digitale.

Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande che pervengano dopo il termine sopraindicato, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

Le domande di ammissione si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro e data dell'ufficio postale accettante.

Nella domanda, della quale si allega uno schema esemplificativo (allegato A), i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e il nome;
2. la data e il luogo di nascita e la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo devono dichiararne espressamente l'assenza;
6. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
7. la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. di essere iscritto all'albo dell'ordine professionale;
9. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

10. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
11. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione che, in caso di mancata indicazione, verrà inviata alla residenza di cui al precedente punto 2.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000 la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

L'Azienda ULSS 5 Polesana intende dare piena attuazione alle disposizioni di legge tese a ridurre l'utilizzo di certificati e documenti formati da altre Pubbliche Amministrazioni ed invita i candidati ad utilizzare dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, come previsto dal D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

Alla domanda di ammissione all'avviso devono essere allegati i seguenti documenti:

1. documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Nello specifico, dovrà essere allegata una casistica di specifiche esperienze e attività professionali svolte. La casistica deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza;
2. le pubblicazioni edite a stampa, di cui il candidato è autore o coautore, ritenute più significative;
3. *curriculum* formativo e professionale, redatto su carta semplice, in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (vedi allegato B). Il curriculum deve essere dettagliato e contenere tutti gli elementi utili per la valutazione da parte della Commissione esaminatrice;
4. tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione del *curriculum*;
5. fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità personale;
6. un elenco dettagliato in carta semplice ed in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altri i concorsi-avvisi banditi da questa Azienda.

Non saranno presi in considerazione documenti e titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso o copie di documenti non autenticate ai sensi di legge.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e vanno comunque presentate, possono essere prodotto in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge, o in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale (vedi allegato C). Non verranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

I titoli devono essere posseduti in originale o copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Nel caso di autocertificazione si deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita “Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà” che ne attesti la conformità all'originale (art. 47, DPR 28.12.2000 n. 445), di cui si allega schema esemplificativo – *allegato C*.

Le dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 devono essere sempre accompagnate, se non sottoscritte in presenza del funzionario ricevente, da una copia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà costituita come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis, del D.Lgs. n. 502/1992, dall'art. 4, comma 1, lett. D) della Legge n. 189/2012 e dalla D.G.R. n. 343 del 19.03.2013.

Le **operazioni di sorteggio** dei componenti da nominare saranno pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio saranno comunicati, mediante pubblicazione sul sito internet aziendale, almeno quindici giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

La nomina della Commissione verrà pubblicata sul sito aziendale.

MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione esaminatrice provvederà all'analisi comparativa dei *curricula* dei candidati e ad un colloquio con gli stessi e formulerà una graduatoria di merito. La Commissione presenterà poi al Direttore Generale una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

I punti a disposizione della Commissione sono 80, di cui 50 relativi al *curriculum* e 30 al colloquio.

La Commissione nell'analisi dei *curricula* terrà conto dei titoli professionali posseduti dai candidati, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta e dell'aderenza al profilo ricercato.

Per la **valutazione del curriculum** la Commissione ha a disposizione 50 punti con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (**massimo punti 5**);
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (**massimo punti 15**);
- c) alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base di attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza (**massimo punti 20**);
- d) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (**massimo punti 3**);
- e) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ad un anno con esclusione dei tirocini obbligatori, nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art. 9 del D.P.R. n. 484/1997 (**massimo punti 2**);
- f) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (**massimo punti 5**).

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo, con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento della prova del colloquio si intende raggiunto con un punteggio di almeno 21/30.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicati ai candidati a cura dell'apposita Commissione, almeno quindici giorni prima, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

I candidati che non si presentassero a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Si fa riserva, qualora i candidati selezionati siano meno di tre, informato il Collegio di Direzione, di ripetere la procedura di selezione.

TRASPARENZA

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i *curricula* dei candidati presentatisi al colloquio, la relazione della Commissione, saranno pubblicati, prima della nomina, sul sito internet dell'Azienda.

Inoltre, saranno pubblicati sul medesimo sito la nomina della Commissione esaminatrice e le eventuali motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, qualora intendesse nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il miglior punteggio nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa sarà effettuata dal Direttore Generale, che individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione sopraccitata. L'individuazione potrà riguardare, sulla base di analitica motivazione della decisione, anche uno dei candidati che non ha conseguito il miglior punteggio.

L'incarico di Direttore è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data della nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5, del Decreto Legislativo n. 502/1992, come modificato dall'art. 4, comma 1, del D.Lgs. 13 settembre 2012, n. 158, convertito dalla Legge 8 novembre 2012, n. 189.

La conferma al termine del periodo di prova, l'eventuale proroga dello stesso nonché l'esito definitivo, sarà disposta dal Direttore Generale sulla base di una relazione del Direttore Sanitario, redatta sulla base degli elementi di valutazione previsti dalla norma citata.

L'Azienda, in caso di dimissioni o recesso da parte del Dirigente incaricato, non intende procedere alla sostituzione, conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale e, pertanto, in tal caso procederà ad indire un nuovo avviso.

L'incarico potrà essere rinnovato secondo le modalità previste dall'art. 15 del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, per lo stesso periodo o per periodo più breve.

Il rinnovo o il mancato rinnovo saranno disposti con motivato provvedimento del Direttore Generale, previa verifica dell'espletamento dell'incarico, con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite.

L'incarico comporta l'obbligo di un rapporto esclusivo con l'Azienda ULSS di Rovigo e pertanto è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro, dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche o private.

Il trattamento economico è quello stabilito dalle disposizioni di cui al vigente CCNL per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS di Rovigo, per le finalità di gestione della procedura, comprese le previste pubblicazioni sul sito internet dell'Azienda.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale preposto alla conservazione delle domande, all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura, nonché a cura della commissione esaminatrice.

NORME FINALI

La presente procedura si concluderà entro dodici mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa in materia per il personale delle Unità Locali Socio Sanitarie ed in particolare al Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, al DPR n. 484/1997 e alla D.G.R. n. 343 del 19.03.2013.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane – U.O. Concorsi - di questa Azienda ULSS dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (telefono: 0425/393963-0425/393656).

Il presente bando è pubblicato sul sito Internet di questa Azienda: www.aulss5.veneto.it.

Il Coordinatore UOC
Gestione Risorse Umane
- F.to Dott.ssa Chiara Tiengo -

Posto in pubblicazione sul sito aziendale
il 26.07.2017 – Scadenza: 24.08.2017
Il Direttore UOC Affari Generali
- F.to Dott.ssa Patrizia Davì -