

Scadenza: 29 SETTEMBRE 2022

Prot. n. 84002/x.1

Rovigo li, 14.09.2022

REGIONE VENETO AZIENDA ULSS 5 POLESANA

BANDO DI AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 15 SEPTIES, COMMA 1, D.LGS. N. 502/1992 E S.M.I., PER LA DURATA DI DUE ANNI, EVENTUALMENTE RINNOVABILE, DI UN DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE, LAUREATO, IN POSSESSO DI COMPROVATA ESPERIENZA E COMPETENZA PROFESSIONALE, PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE "POLO FORMATIVO E COORDINAMENTO CORSI DI LAUREA" NELL'AZIENDA ULSS 5 POLESANA.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 1062 del 07.09.2022 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Dirigente delle Professioni Sanitarie, ai sensi dell'art. 15-septies, comma 1, del D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., per l'espletamento dell'incarico di Alta Specializzazione "Polo Formativo e Coordinamento Corsi di Laurea", della durata di due anni, eventualmente rinnovabile.

CARATTERISTICHE DELL'INCARICO DA CONFERIRE

Le competenze professionali connesse all'incarico sono rappresentate dalle conoscenze e dalle capacità necessarie per eseguire le specifiche attività sottoelencate :

- organizzare e gestire i Corsi di laurea delle professioni sanitarie assegnati all'Azienda ULSS 5 Polesana, in stretta connessione funzionale con la UOC Direzione delle professioni sanitarie e le Università degli Studi di riferimento;
- organizzare e gestire il Polo formativo quale strumento strategico per l'aggiornamento e la crescita professionale, lo sviluppo di nuove competenze, il rafforzamento di quelle esistenti e il miglioramento dell'efficacia e efficienza, in un'ottica di appropriatezza delle prestazioni, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e degli indirizzi regionali;
- gestire la formazione continua per lo sviluppo delle competenze del personale dipendente (dirigenza e comparto), finalizzate alla gestione e all'innovazione dei processi assistenziali e di

- quelli organizzativi (analisi dei bisogni, pianificazione della attività formative, accreditamento ECM, realizzazione e valutazione);
- gestire la formazione continua per lo sviluppo delle competenze del personale convenzionato, finalizzate alla gestione e all'innovazione dei processi assistenziali e di quelli organizzativi (analisi dei bisogni, pianificazione della attività formative, accreditamento ECM, realizzazione e valutazione);
 - gestire i tirocini formativi presso l'Azienda ULSS 5 Polesana;
 - sviluppare le possibili sinergie e rapporti con l'Azienda Zero e con la Fondazione Scuola di Sanità Pubblica;
 - supportare la formazione universitaria dei professionisti sanitari (per esempio, rapporti con le Scuole di specializzazione di area sanitaria e con il Corso di formazione specifica in Medicina Generale);

Le competenze organizzative connesse all'incarico sono le seguenti:

- capacità di organizzare il lavoro del personale direttamente coinvolto nella realizzazione delle prestazioni, delle procedure, dei processi e delle attività di competenza e conoscenza delle eventuali responsabilità ai fini della sicurezza sul lavoro;
- capacità di sviluppare, sui temi oggetto dell'incarico dirigenziale, la formazione continua degli altri professionisti secondo i principi ECM (dentro e fuori l'Azienda), in coerenza con l'analisi dei fabbisogni formativi e nel contesto del Piano aziendale per la formazione e dei conseguenti programmi annuali;
- essere il punto di riferimento organizzativo e professionale sui temi oggetto dell'incarico, promuovendo la diffusione di informazioni specifiche tra i professionisti (dentro e fuori l'Azienda) e favorendo lo sviluppo di connessioni a rete tra le diverse strutture assistenziali e le diverse tipologie di professionisti;
- svolgere gli adempimenti previsti dal Sistema aziendale di gestione per la sicurezza dei lavoratori nei confronti del personale assegnato all'unità operativa semplice e contribuire a minimizzare i rischi lavorativi connessi alle specifiche attività svolte, curando lo sviluppo del benessere organizzativo;

Le competenze relazionali connesse all'incarico sono le seguenti:

- capacità di sviluppare collegamenti e cooperazioni scientifiche e professionali con altre strutture, finalizzati allo sviluppo di attività di consultazione reciproca, di confronto, di revisione, di misura e confronto delle performance di formazione e aggiornamento;
- capacità di sviluppare specifiche relazioni con gli altri professionisti e le altre strutture operanti sul territorio e coinvolti nei temi connessi all'incarico;
- capacità di sviluppare specifiche relazioni con altre parti interessate esterne all'Azienda coinvolte nei temi connessi all'incarico.

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

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, 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 e s.m.i.;

2. idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura del Servizio Salute e Sicurezza sul Lavoro dell'Azienda ULSS. L'accertamento dell'idoneità fisica, senza limitazioni o prescrizioni, è relativa alle mansioni specifiche, nessuna esclusa, proprie del profilo messo a selezione;
3. non superare i limiti di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo. Si precisa, inoltre, che la durata dell'incarico contrattuale sarà correlata al raggiungimento del predetto limite;
4. 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;
5. 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) Laurea specialistica appartenente a SNT_SPEC/1 - Classe delle lauree specialistiche in scienze infermieristiche ed ostetriche o laurea magistrale appartenente a LM/SNT1 -Classe delle lauree magistrali in scienze infermieristiche e ostetriche;
- b) Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella categoria D o Ds, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni;
- c) Iscrizione al relativo Albo Professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso pubblico, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- d) Particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro inerenti all'incarico da ricoprire.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente 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, dovranno pervenire entro il termine perentorio del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente

bando sul sito aziendale alla sezione Concorsi. 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 (dimensione massima di 35 megabytes per ogni pec compresi gli allegati).

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 pervengono dopo il termine sopraindicato, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

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:

- il cognome e il nome;
- la data e il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo devono dichiararne espressamente l'assenza;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 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;
- l'iscrizione all'Albo Professionale, con l'indicazione della Provincia e del numero di iscrizione;
- il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- di non essere stato dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impegno stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- la conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, della documentazione in fotocopia semplice, unita a corredo della domanda e specificatamente individuata in apposito elenco; chi intende inviare la domanda a mezzo servizio postale, deve, oltre alla dichiarazione di conformità all'originale, anche allegare la fotocopia di un documento di identità valido;
- la specificazione, ove ne ricorra la fattispecie, di essere beneficiario della legge 05.02.1992, n. 104, e l'indicazione, qualora indispensabile, dell'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap e dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata al punto 2).
- di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti.

L'Azienda ULSS declina, fin d'ora, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali, telegrafici o tecnici-informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

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

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

La domanda deve essere datata e firmata.

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, non deve essere autenticata.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

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:

- tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. Ai fini di una corretta valutazione dei titoli presentati è necessario che dette certificazioni contengano tutti gli elementi relativi a modalità e tempi dell'attività espletata.
- un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, debitamente documentato, datato e firmato dal concorrente, che sarà valutato dalla Commissione Esaminatrice ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 483/1997;

□ □ un elenco, in carta semplice ed in triplice copia, dei documenti e titoli presentati datato e firmato.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE

I titoli possono essere presentati mediante:

- a) fotocopia autenticata; oppure
 - b) fotocopia semplice con dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale già inserita nella domanda (ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000), unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido;
oppure
 - c) dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva atto di notorietà come da allegati di seguito riportati:
1. ALLEGATO A (vedasi domanda di partecipazione) per stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.;
 2. ALLEGATO B per tutti gli stati, fatti e qualità personali (ad es. servizi prestati presso una Pubblica Amministrazione, borse di studio, attività di docenza, ecc.), ai fini dell'esattezza di tali dichiarazioni sostitutive, anche relativamente alla conseguente responsabilità penale, il dichiarante dovrà indicare con precisione: denominazione e sede degli Enti, periodo lavorativo, eventuali periodi di aspettativa o di part-time, esatta posizione funzionale ricoperta ed ogni altro elemento essenziale per una corretta valutazione dei titoli presentati;
 3. ALLEGATO C per tutti gli stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (ad es. conformità all'originale della documentazione allegata in fotocopia).

L'autocertificazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere sempre accompagnata, se non sottoscritta in presenza del funzionario ricevente, da una copia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

I requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando possono essere autocertificati nella domanda di partecipazione al concorso.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa: non verranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

Tutte le autocertificazioni riguardanti stati, fatti e qualità personali (stato di famiglia, iscrizione all'Albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, etc.) dovranno essere presentate con dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46, DPR n. 445/2000) della quale si allega uno schema esemplificativo (allegato B). In caso contrario, saranno ritenute "non valutabili".

Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo servizio postale, deve essere allegata, pena la mancata valutazione dei titoli, la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

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.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le domande saranno esaminate da apposita Commissione, composta come previsto dall'art. 15septies del D. Lgs. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dal Regolamento Aziendale, di cui al decreto del Direttore Generale n. 53 del 04.02.2014 e precisamente da:

Presidente: - Direttore Sanitario o suo delegato;

Componenti: - Due Dirigenti Professioni Sanitarie;

Segretario

Verbalizzante: - Dirigente Amministrativo o Collaboratore amministrativo professionale, cat. D o Collaboratore amministrativo professionale Senior, cat. Ds.

La Commissione formulerà una graduatoria di candidati idonei sulla base della valutazione del curriculum professionale dei candidati e di un colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 50 dei quali relativi al curriculum e 30 al colloquio.

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento:

- 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);
- 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);
- alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato (massimo punti 20);
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero (massimo punti 2);
- 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 organizzative del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La data, l'ora e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicate ai candidati a cura della Commissione con telegramma almeno 10 giorni prima.

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

Sulla base della valutazione complessiva, la Commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei, formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; ove intenda nominare uno dei candidati che non ha conseguito il miglior punteggio, deve motivare analiticamente la scelta.

La graduatoria finale, nonché la motivazione 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, sono pubblicati sul sito internet dell'Azienda, prima della nomina.

In caso di dimissioni o decadenza del Dirigente cui è stato conferito l'incarico, se le stesse ricadessero nei due anni successivi il conferimento dell'incarico stesso, il Direttore Generale potrà conferire l'incarico ad uno dei due professionisti inclusi nella terna iniziale.

L'incarico avrà durata biennale, eventualmente rinnovabile, sino ad un massimo di 5 anni, così come previsto dall'art. 15-septies del D. Lgs. n. 502/1992, nonché dal Regolamento Aziendale.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale, con provvedimento motivato, sulla base della selezione come sopra effettuata e mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, e sarà regolato dai CC.CC.NN.LL di Area vigenti, anche in relazione al trattamento economico annuo lordo spettante.

ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il vincitore dell'avviso, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, sarà invitato a presentare, entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'esito della selezione, i documenti richiesti dalla UOC Gestione Risorse Umane.

Entro il termine sopra descritto, colui che sarà assunto dovrà altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non aver altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e dell'art. 1 – comma 60 – della legge n. 662/96. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'instaurazione del rapporto di lavoro presso questa Azienda.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra l'Azienda ULSS 5 Polesana comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

L'accertamento di idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda ULSS 5 Polesana prima dell'immissione in servizio.

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede di svolgimento dell'incarico sono indicati nel contratto individuale di lavoro.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità, ai sensi del D. Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS 5 Polesana per le finalità di gestione della selezione, comprese le previste pubblicazioni sul sito internet aziendale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

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

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di avviso e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale, nonché al Regolamento Aziendale approvato con decreto del Direttore Generale n. 53 del 4.2.2014.

A norma dell'art.7 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o disposizioni di legge senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per informazioni rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi dell’Azienda ULSS 5 Polesana dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (telefono: 0425/393963 – 0425/393966).

Il presente bando è pubblicato sul sito Internet dell’Azienda: www.aulss5.veneto.it.

Il Direttore UOC
Gestione Risorse Umane
- f.to Dr.ssa Patrizia Davì –

Posto in pubblicazione sul sito aziendale

Il 14.09.2022 – scadenza: 29.09.2022

Il Direttore UOC Affari Generali

- f.to Dott.ssa Patrizia Davì -