

**SCADENZA DEL BANDO:
6 GENNAIO 2022**



**Regione del Veneto
AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITÀ PADOVA**

Via Giustiniani, 1 – 35128 PADOVA – Tel.+ 39 049 8211111
Cod.Fisc./P.IVA 00349040287 – www.aopd.veneto.it – P.E.C.: protocollo.aopd@pecveneto.it

BANDO DI SELEZIONE INTERNA PER CONFERIMENTO DI N. 10 INCARICHI DI “PROFESSIONISTA SPECIALISTA” - RUOLO SANITARIO.

Si rende noto che questa Azienda, in esecuzione della delibera del Direttore Generale n. 2195 del 13.12.2021, in conformità del Regolamento “Incarichi di funzione” di cui all’art. 14 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 21.05.18 recepito con deliberazione n. 1661 del 27.11.20, in applicazione della legge 1 febbraio 2006, n. 43, ha indetto **selezione interna** di seguito indicata, per titoli ed eventuale prova colloquio, per il conferimento di **N. 10 INCARICHI DI PROFESSIONISTA SPECIALISTA RUOLO SANITARIO, di durata quinquennale**, riservata ai dipendenti in servizio presso questa Azienda a tempo indeterminato, anche in posizione di comando in entrata:

Funzioni e linee di attività: le funzioni dell’ICM prevedono la presa in carico integrata, appropriata e sostenibile, di pazienti complessi, affetti da multi-morbidità e ad elevato rischio di frammentazione delle cure e di accessi ed il coordinamento e la gestione di interventi di assistenza integrata con altri professionisti. Nello specifico contesto dell’AOPUP svolgono le seguenti attività:

◦ **Area organizzativa del pre-ricovero chirurgico, interventivo e dei trapiantologico:**

▪ Presa in cura della persona ad alta complessità clinica candidati all’intervento, garantendo il rispetto della tempistica identificata dalla priorità e dalle necessità cliniche. ▪ Pianificazione e sviluppo del percorso assistenziale della persona attraverso le fasi di stadiazione e valutazione di idoneità all’intervento. ▪ Gestione di un percorso di pre-ricovero con valutazione finale di idoneità all’intervento. ▪ Partecipazione ai gruppi multidisciplinari e multiprofessionali di discussione dei casi clinici. ▪ Attuazione di una relazione di advocacy con la persona e la famiglia/caregiver trasversale a tutto il percorso assistenziale dal primo contatto alla dimissione protetta e follow up. ▪ Collaborazione alla stesura del programma operatorio in base alla tipizzazione della persona ed alle priorità, in comunicazione e condivisione con le strutture di riferimento per la gestione dei ricoveri e dei posti in terapia intensiva

◦ **Area organizzativa delle dimissioni protette:**

▪ Gestione e coordinamento del processo di dimissione protetta della persona fragile, attraverso la valutazione multidimensionale e multiprofessionale rilevandone i bisogni socio assistenziali e sanitari. ▪ Pianificazione del percorso assistenziale individuale della persona allo scopo di garantire la continuità nei diversi setting di cura, stabilendo una relazione di advocacy con il malato e la famiglia/caregiver durante tutto il percorso assistenziale. ▪ Condivisione del percorso assistenziale con il team multidisciplinare e multi professionale, con la persona e la famiglia/caregiver promuovendo un percorso di preparazione all’autocura e/o supporto. ▪ Attivazione e monitoraggio dei servizi territoriali a sostegno del progetto assistenziale individuato per la persona. ▪ Organizzazione concordata per l’ammissione al nuovo setting assistenziale garantendo sicurezza nella continuità delle cure. ▪ Organizzazione e conduzione di briefing integrati multi professionali mirati alla presa in cura della persona con problematiche socio-sanitarie.

| Denominazione | Profilo Professionale | Struttura organizzativa | Fascia | Valore economico |
|-------------------------------|---|---|--------|------------------|
| Infermiere Case Manager (ICM) | Infermiere o Infermiere Pediatrico in possesso di Master Universitario di Case Management Infermieristico o equivalente. | DMO/DIDAS Azienda Ospedale Università Padova | I | € 1.678,48 |

Gli Infermieri Case Manager operano secondo logiche di rete. Sono quindi assegnati a specifiche Unità Operative, diverse a seconda delle funzioni ricoperte, ma si riferiscono a realtà aziendali più ampie, quali la DMO ed il DIDAS, con i cui direttori hanno uno stretto rapporto funzionale.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione, **i candidati dell'uno e dell'altro sesso** (L. n. 125/1991, art. 4) **devono** essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedale - Università di Padova, o in posizione di comando in entrata, nel profilo professionale richiesto per le Unità Operative indicate, in categoria D/DS;
- b) possesso del Master specialistico di I livello (Master Universitario di Case Management Infermieristico o equivalente) di cui all'art. 6 della legge 43/2006 secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti dal Ministero della Salute e il Ministero dell'Università, su proposta dell'Osservatorio nazionale per le professioni sanitarie, ricostituito presso il MIUR con Decreto interministeriale 10/03/2016, sentite le Regioni.

Alle selezioni sono ammessi anche i dipendenti a tempo parziale, posto che l'eventuale conferimento dell'incarico determina il passaggio a tempo pieno.

Gli incarichi di funzione non sono inoltre conferibili ai dipendenti che negli ultimi due anni abbiano subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 55 c.4 del CCNL 21/5/2018, i dipendenti del ruolo sanitario che senza giustificato motivo non abbiano **partecipato alla formazione continua e non abbiano acquisito i crediti previsti nel triennio precedente a quello della selezione interna, non possono partecipare alle selezioni interne per il conferimento degli incarichi di funzione nel triennio** successivo a quello di riferimento degli ECM.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

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

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, **dovrà essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il VENTESIMO giorno successivo alla data di pubblicazione DEL BANDO nell'Albo on line aziendale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal **giorno** di pubblicazione e verrà **disattivata** tassativamente **alle ore 24.00** del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 24.00 della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, **saranno esclusi dalla selezione i concorrenti le cui domande non siano state**

inviare entro tali termini e secondo le modalità indicate dal presente bando.

Dopo il suddetto termine **non è ammessa la produzione di altri titoli** o documenti a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer Firefox, Safari) che supporti e abbia abilitati JavaScript, e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema, per il quale l'Azienda non si assume nessuna responsabilità.

3. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- collegarsi al sito **www.aopd.veneto.it**
- accedere al link Concorsi e Avvisi → Avvisi Pubblici e Selezioni Interne → Avvisi attivi
- collegarsi al sito internet: <https://aopdveneto.iscrizioneconcorsi.it/>
- Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE 2: ISCRIZIONE ON LINE

1. Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare dal menù in alto a sinistra la voce “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi attivi.
2. Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente alla selezione alla quale si intende partecipare.
3. Iniziare la compilazione dalla scheda “Anagrafica”, cliccare il tasto “Compila” e allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante “Aggiungi documento” (dimensione massima 1 Mb) e confermare con il tasto in basso “Salva”.
4. Proseguire con la compilazione delle ulteriori schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e, che una volta compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione può essere effettuata in momenti diversi, in quanto è possibile, prima di cliccare su “Conferma ed invio”, aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti.

5. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”.
6. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su “Conferma l’iscrizione”.
7. Scaricare e stampare, in formato pdf, la domanda cliccando su “Stampa domanda”:
8. Firmare la domanda.
9. Scansionare l’intera domanda firmata, non solo l’ultima pagina con la firma.
10. Allegare la domanda firmata cliccando sul relativo tasto.
11. Cliccare su “Invia l’iscrizione” per completare l’iscrizione.

Il candidato riceverà una mail di conferma dell’avvenuta iscrizione con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. La domanda ricevuta per mail, non deve essere inviata per posta all’azienda, poiché l’unica modalità di inoltro è quella descritta nella “Fase 2: iscrizione on-line”.

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà cliccare l’icona “annulla” a fianco del nome del concorso nella pagina di accesso. Dopo aver apportato le correzioni, il candidato deve ripetere le stesse operazioni indicate dal numero 5 al numero 11 della “Fase 2 iscrizione on-line”.

Nella compilazione della domanda on-line, devono essere dichiarati, altresì, i titoli che il candidato ritiene opportuno ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

Si sottolinea che tutte le informazioni caricare nella domanda on line (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative), dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché effettuata la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

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

ISTRUZIONI PER L’INSERIMENTO DEI SERVIZI E DEI TITOLI POSSEDUTI NELLA DOMANDA ON LINE.

Il candidato nella compilazione delle schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, dovrà attenersi alle seguenti regole:

1. Il candidato **NON** dovrà compilare la scheda “Partecipazione a corsi e convegni” in quanto, per la selezione interna del presente bando, l’acquisizione dei crediti ECM, prevista per legge, è esaustiva per questa categoria di titoli.
2. Il candidato dovrà compilare la scheda “Docenze/relatore a corsi, convegni” inserendo **solamente** l’attività di docenza universitaria e non **degli ultimi 5 anni** rispetto alla scadenza del bando.
3. Il candidato dovrà compilare la scheda “Articoli e pubblicazioni” inserendo **solamente i lavori degli ultimi 5 anni** rispetto alla scadenza del bando.

4. Il candidato nella compilazione scheda “altro” dovrà inserire: incarichi di coordinamento, incarichi di tutor, referenze e ambiti di responsabilità nonché altri incarichi, relativi ai periodi lavorativi già indicati nelle pagine dei servizi, con descrizione delle attività svolte. Per ognuna va inserita una descrizione e il periodo di svolgimento con indicazione delle relative date.
5. Per quanto riguarda **i servizi** il candidato dovrà compilare con particolare cura la scheda “servizi presso ASL/PA come dipendenti” in quanto oggetto di specifica valutazione.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) **esclusivamente** dei seguenti documenti:

- Documento di riconoscimento – nella casella “imposta anagrafica”;
- Master Universitario di Case Management Infermieristico o equivalente.
- eventuale documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione e degli altri titoli ai fini della valutazione;
- eventuale documentazione che attesti l'equiparazione di eventuali servizi svolti all'estero;
- **eventuali pubblicazioni degli ultimi 5 anni** (la vigente normativa richiede siano edite a stampa);
- eventuale adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, **l'ausilio necessario** in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di **tempi aggiuntivi** per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- domanda stampata e sottoscritta – alla fine della procedura;

Ulteriore documentazione allegata, ma non richiesta dal presente bando, non sarà oggetto di valutazione.

L'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona “Aggiungi allegato”, considerata la dimensione massima prevista nel format.

I file pdf delle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al “Manuale istruzioni” consultabile dalla procedura d'iscrizione.

ASSISTENZA APPLICATIVO Si segnala che è consultabile online il “Manuale istruzioni” che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda selezionare la funzione “richiedi assistenza”; dette richieste saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. In ogni caso l'assistenza **NON POTRÀ ESSERE SODDISFATTA IL GIORNO** di scadenza dei termini per la presentazione delle domande e verrà garantita fino ai 2 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE

- La mancanza dei requisiti richiesti dal presente bando.
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

4. VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati da apposita commissione esaminatrice, secondo i criteri indicati dal Regolamento “Incarichi di funzione” di cui all’art. 14 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 21.05.18 di cui alla deliberazione n. 1661 del 27.11.20.

La commissione predetermina i criteri e le pesature di valutazione che ritiene adottare e successivamente provvederà all’esame dei curricula dei candidati, al fine di verificarne la rispondenza alle finalità e ai contenuti dell’incarico, e all’espletamento dell’eventuale colloquio sulle materie oggetto dell’incarico.

La commissione nella valutazione terrà conto anche delle **valutazioni individuali annuali** dell’ultimo quinquennio, nonché delle capacità professionali ed attitudini personali del candidato sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professionalità di competenza sia in relazione all’esperienza maturata negli anni o già acquisita in precedenti incarichi.

Per gli **incarichi professionali** del ruolo sanitario (Professionista Specialista) la commissione, nel valutare i dipendenti in possesso di master di 1° livello deve considerare **elemento imprescindibile una adeguata esperienza professionale specifica nell’area oggetto di incarico.**

La commissione redigerà un verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva, precisando i criteri adottati per la valutazione, nonché la relativa pesatura e formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei redatta sulla base degli esiti: della valutazione del curriculum formativo e professionale presentato da ciascun candidato, dei criteri sopra esplicitati e del colloquio, qualora ritenuto necessario.

Il titolo di studio specifico richiesto per l’ammissione alla selezione non è oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice.

L’eventuale prova colloquio verterà sulle materie oggetto dell’incarico.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nella eventuale prova di esame.

La data e la sede di svolgimento dell’eventuale colloquio verranno comunicate ai candidati stessi, con una comunicazione scritta o con mail inviata almeno 7 giorni prima della data fissata.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell’ora e nella sede stabilita, a sostenere la prova della selezione indicata nella LETTERA di convocazione e/o nell’AVVISO di notifica, saranno dichiarati esclusi dalla selezione stessa.

Alla prova colloquio i candidati devono presentarsi muniti dei seguenti documenti:
a) la domanda di iscrizione, allegata alla e mail, stampata e firmata
b) documento di riconoscimento valido dichiarato nella domanda.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice della presente selezione sarà costituita come stabilito dal Regolamento “Incarichi di funzione” di cui all’art. 14 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 21.05.18, recepito con deliberazione n. 1661 del 27.11.20. Il Direttore Generale nomina la commissione esaminatrice così costituita:

Presidente: Direttore Sanitario o suo delegato;
Componente 1: Direttore della UOC Direzione delle Professioni Sanitarie o suo delegato;
Componente 2: Direttore di Dipartimento o di UOC dell’incarico di afferenza o suo delegato;
Segretario: un dipendente amministrativo appartenente alla categoria C o D

6. GRADUATORIA, TITOLI DI PREFERENZA

La graduatoria di merito sarà formata secondo l’ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (per titoli e eventuale prova d’esame) con l’osservanza a parità di punti delle preferenze previste dall’art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

E’ escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nella eventuale prova colloquio.

All’approvazione della graduatoria dei candidati idonei, riconosciuta la regolarità degli atti, provvede con propria deliberazione il Direttore Generale.

La graduatoria è valida per il posto messo a selezione e per il termine massimo di un anno.

7. DICHIARAZIONE DEI VINCITORI E PERIODO DI PROVA

Espletate le procedure selettive, l’incarico di funzione è conferito con atto scritto e motivato dal Direttore Generale.

L’attribuzione dell’incarico di funzione è subordinato ad un rapporto di lavoro a tempo pieno con l’Azienda Ospedaliera – Università di Padova, ai sensi del Regolamento “Incarichi di funzione” di cui all’art. 14 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 21.05.18 di cui alla deliberazione n. 1661 del 27.11.20,

Gli effetti economici decorrono dalla data di attribuzione dell’incarico di coordinamento definito con atto formalizzato che verrà conservato all’interno del fascicolo personale di ogni dipendente interessato.

Il conferimento dell’incarico di funzione comporta l’integrazione del contratto individuale ai sensi dell’art. 5.2 del citato regolamento degli “Incarichi di funzione”.

La mancata sottoscrizione dell’integrazione del contratto individuale da parte dell’interessato comporterà il mancato affidamento dell’incarico.

Il conferimento dell’incarico di funzione comporta per il dipendente titolare un periodo di prova la cui durata è stabilita in 6 mesi.

Il mancato superamento del periodo di prova comporta la revoca dell'incarico da effettuarsi con atto scritto e motivato da parte del Direttore Generale.

L'incarico di funzione può essere rinnovato, revocato ed essere oggetto di rinuncia da parte del titolare secondo quanto disposto dall'art. 6 del citato Regolamento degli "Incarichi di funzione".

8. INFORMATIVA EX REGOLAMENTO EUROPEO DEL 27/04/2016 N. 679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che il conferimento dei dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione on line saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti la gestione della procedura descritta nel presente bando, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà; tale conferimento è obbligatorio e, pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per l'Azienda Ospedale - Università di Padova di svolgere correttamente tutti gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione.

I dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.lgs. 33/13.

L'eventuale trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute potrà avvenire nei casi specifici in cui il candidato presenti una causa di preferenza ovvero appartenga a categorie protette o chieda il rispetto delle condizioni sulla parità di accesso ai concorsi pubblici. Potranno, inoltre, essere oggetto di trattamento i dati personali relativi a condanne penali, reati o misure di sicurezza.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, in banca dati automatizzata, nel rispetto delle regole previste dal Regolamento UE 2016/679. I dati forniti saranno conservati per il periodo di durata prescritto dalle leggi vigenti in materia.

Potrà esercitare i diritti sopra indicati contattando il Titolare del trattamento, Azienda Ospedale - Università di Padova, tramite Posta Elettronica Certificata alla casella PEC: protocollo aopd@pecveneto.it o tramite semplice e-mail alla casella istituzionale: protocollo aopd@aopd.veneto.it

9. DISPOSIZIONI FINALI

La presente selezione interna è disciplinata dall'art. 14 C.C.N.L. Comparto Sanità sottoscritto in data 21.5.18, dalla legge 1° febbraio 2006, n. 43, nonché dal Regolamento "Incarichi di funzione" di cui all'art. 14 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 21.05.18 recepito con deliberazione n. 1661 del 27.11.20 e dalle norme di cui al D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 per quanto applicabili e compatibili.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75).

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

Per informazioni telefoniche rivolgersi alla **UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università/Procedure Concorsuali** 049/821.8206 – 8207 – 3938 – 3793 dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Pubblicato all'albo on-line il 17 dicembre 2021.

F.to **IL DIRETTORE GENERALE**
Dott. Giuseppe Dal Ben