

**AVVISO PUBBLICO,
PER TITOLI E COLLOQUIO VARI PROFILI PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICHI AI SENSI DELL'ART. 15 OCTIES DEL D.L.VO. N. 502/1992 E S.M.I.
FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
"PROGRAMMA NAZIONALE EQUITA' NELLA SALUTE (PNES) 02021-2027-
CONTRASTARE LA POVERTA' SANITARIA"**

TITOLO DEI PROGETTI:

- 1. COSTITUZIONE EQUIPE MULTIDISCIPLINARE PER ATTIVITA' CLINICA -
CODICE PROGETTO: IN.4k.1_02 – CUP: F14E24000200006**
- 2. INVESTIMENTO STRUTTURALE, TECNOLOGICO, STRUMENTALE E DI
RISORSE UMANE FUNZIONALE ALLA IMPLEMENTAZIONE DELLE
ATTIVITÀ DI OUTREACH
CODICE PROGETTO: IN.4.5.1_01 – CUP: F14E24000240006**

**IL DIRETTORE GENERALE
RENDE NOTO**

Che in esecuzione dell'atto deliberativo n° 929 del 18.12.24 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, volto alla formulazione di graduatorie per il conferimento di incarichi ai sensi dell'art. 15 octies del D.Lgs. n. 502/92 e ss. mm. e ii., per la realizzazione del progetto "Programma nazionale equità nella salute 2021-2027- contrastare la povertà sanitaria", finalizzato a reperire le seguenti figure:

- n. 2 Collaboratore Amministrativi
- n. 2 Assistenti alla poltrona
- n. 2 Mediatore Culturale

ART. 1- OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO

Il progetto prevede la realizzazione di interventi nell'ambito delle Priorità e delle Azioni dell'area Contrastare la povertà nell'ambito del programma "PN Equità nella Salute 2021-2027"(PNES) e, in particolare, si pone l'obiettivo di ridurre le barriere di accesso ai servizi sanitari e socio sanitari per le persone vulnerabili dal punto di vista socio-economico. La strategia progettuale prevede, principalmente, azioni per la qualificazione, quantificazione e geo-localizzazione dei bisogni sanitari, la presa in carico dei bisogni di salute di coloro che si trovano in condizioni di vulnerabilità socio economica.

Le attività progettuali saranno le seguenti:

- costituzione dell'equipe multidisciplinare per attività clinica;

- dotazione di farmaci ed erogazione delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie;
- mediazione di sistema;
- investimento strutturale, tecnologico, strumentale e di risorse umane funzionale alla implementazione della attività di outreach;
- acquisizione di protesi odontoiatriche per persone in povertà sanitaria;
- produzione di materiale per attività di educazione sanitaria presso la popolazione target.

Nel seguito sono riportati i compiti specifici delle figure professionali da reperire in linea con le attività progettuali.

Compiti del Collaboratore Amministrativo: espletamento delle attività necessarie per il conseguimento degli obiettivi previsti nell'ambito del Progetto, al fine di garantire un valido supporto per l'equipe multidisciplinare e per il Gruppo di Lavoro come declinato negli specifici requisiti in termini di gestione amministrativa di tutte le attività del progetto (gestione ordini, registrazione fatture, liquidazione, rendicontazione, gestione del personale dell'equipe).

Compiti del Mediatore Culturale: espletamento delle attività necessarie per la comunicazione, la comprensione della popolazione target e il supporto all'equipe multidisciplinare:

- accoglienza, tutoraggio e facilitazione nei confronti dei pazienti e delle loro famiglie
- interpretariato e traduzione di avvisi, messaggi, documenti orali e scritti
- mediazione nei confronti del personale dell'equipe (scambio di informazioni sul sistema sanitario regionale e sulle prestazioni offerte)
- espletamento delle attività necessarie per il conseguimento degli obiettivi previsti nell'ambito del Progetto, al fine di garantire un valido supporto e un incremento di adesioni

Le lingue interessate sono: Inglese, Francese e Arabo.

Compiti dell'Assistente alla poltrona: espletamento delle attività necessarie a supporto dell'odontoiatra al fine di garantire il buon funzionamento delle attività clinico assistenziali compresa la gestione amministrativa del paziente:

- gestire gli appuntamenti e il calendario dell'ambulatorio odontoiatrico
- registrare e aggiornare le cartelle cliniche dei pazienti
- ordinare e mantenere le scorte di materiali.

ART. 2 – REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione gli interessati devono possedere i seguenti requisiti generali e specifici:

REQUISITI GENERALI:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di altro Stato membro della Unione Europea.
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali definitive e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non essere destinatari di misure di divieto a contrarre contratti con la Pubblica Amministrazione;

Non possono accedere agli incarichi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'Art. 7 del D.L. 165/01 e s.m.i.

REQUISITI SPECIFICI:

n. 2 incarichi di Collaboratore Amministrativo

- 1) Diploma di Laurea vecchio ordinamento/magistrale in Economia, Giurisprudenza o Lauree equipollenti;
- 2) assenza di rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato con Enti pubblici;
- 3) esperienza certificata di almeno 12 mesi, nella pubblica amministrazione;
- 4) conoscenza avanzata e utilizzo dei sistemi informativi.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto il necessario riconoscimento di equipollenza in base alla normativa vigente, entro la data di scadenza del presente avviso. In questo caso è necessario allegare copia del decreto di riconoscimento del titolo professionale.

n. 2 incarichi di Mediatore Culturale

Il candidato deve possedere, in alternativa, uno dei seguenti titoli:

- 1) Attestato di Mediatore Culturale (corso legalmente riconosciuto dalla Regione o da un ente accreditato di almeno 450 ore);
- 2) Diploma di Laurea in Mediazione linguistica e culturale L12;
- 3) Laurea Magistrale in Lingue e culture per la comunicazione e la cooperazione internazionale o titolo equipollente.

n. 2 incarichi di Assistente alla Poltrona

- 1) Diploma di istruzione superiore;
- 2) Titolo di Assistente di Studio Odontoiatrico rilasciato da enti riconosciuti.

Ai sensi dell'art. 11 del DPCM del 09/03/2022:

1. Sono esentati dall'obbligo di frequenza, di superamento del corso di formazione e conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione di cui al presente Accordo coloro che, alla data di entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 febbraio 2018, hanno avuto l'inquadramento contrattuale di assistente alla poltrona, e possono documentare un'attività lavorativa, anche svolta e conclusasi in regime di apprendistato, di non meno di trentasei mesi, anche non consecutivi, espletata negli ultimi dieci anni antecedenti l'entrata in vigore del medesimo decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.

2. Sono, altresì, esentati dall'obbligo di frequenza, di superamento del corso di formazione e conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione di cui al presente Accordo coloro che, alla data di entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 febbraio 2018, hanno avuto un diverso inquadramento contrattuale rispetto a quello di assistente alla poltrona ed abbiano svolto mansioni riconducibili a quelle dell'assistente di studio odontoiatrico nel medesimo arco temporale di cui al precedente comma. Tali requisiti devono essere documentati mediante l'esibizione, in alternativa o congiuntamente di: contratto di lavoro individuale registrato, percorso del lavoratore (C2 storico) rilasciato dal Centro per l'impiego del Comune di residenza dell'utente, estratto conto contributivo INPS, buste paga/cedolini, posizione assicurativa INAIL, modello UNILAV. Qualora dai documenti sopra elencati non emergesse in maniera inequivocabile lo svolgimento delle attività riconducibili a quelle dell'assistente di studio odontoiatrico, è necessario presentare anche l'attestato di formazione in ambito odontoiatrico per adempimenti obblighi decreto legislativo n. 81/08.

Nel caso di possesso dei requisiti alternativi previsti dall'art. 11 del DPCM 09.03.2022 è necessaria l'allegazione, in alternativa o congiuntamente di: contratto di lavoro individuale registrato, percorso del lavoratore (C2 storico) rilasciato dal Centro per l'impiego del Comune di residenza dell'utente, estratto conto contributivo INPS, buste paga/cedolini, posizione assicurativa INAIL, modello UNILAV. Qualora dai documenti sopra elencati non emergesse in maniera inequivocabile lo svolgimento delle attività riconducibili a quelle dell'assistente di studio odontoiatrico, è necessario presentare anche l'attestato di formazione in ambito odontoiatrico per adempimenti obblighi [decreto legislativo n. 81/080](#).

Tutti i requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Il difetto di anche uno solo dei requisiti generali e specifici prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

ART. 3 - OGGETTO DURATA E COMPENSO

La durata degli incarichi è pari a 36 mesi. Le unità di personale che saranno selezionate/impiegate, l'impegno orario settimanale per singola figura nonché il relativo compenso lordo annuo (omnicomprensivo) sono riportate nella seguente tabella:

PROSPETTO COSTO DIVERSE FIGURE PROFESSIONALI				
FIGURA PROFESSIONALE	Tipologia di Personale	IMPEGNO ORARIO SETTIMANALE	TOTALE ANNUO	Unità di Personale da incaricare
<i>Collaboratore Amministrativo</i>	<i>ESTERNO - 15-oties</i>	36,00	30.299,94 €	2
<i>Mediatore Culturale</i>	<i>ESTERNO - 15-oties</i>	8,00	12.051,55 €	2
<i>Assistente alla Poltrona</i>	<i>ESTERNO - 15-oties</i>	8,00	6.920,62 €	2

La liquidazione del compenso avverrà previa attestazione del Responsabile dell'attuazione progettuale, in merito alle attività svolte, al rispetto dell'impegno mensile previsto e al raggiungimento degli obiettivi previsti assegnati dal Referente.

Il professionista sarà tenuto a conformare le proprie azioni con le esigenze aziendali e al diligente e sollecito adempimento delle attività oggetto dell'incarico, sotto la supervisione del referente progettuale, il quale avrà funzioni di vigilanza sull'esatta esecuzione del contratto e con il quale dovrà rapportarsi nello svolgimento dei propri compiti.

Il professionista sarà tenuto all'osservanza delle regole del segreto d'ufficio e a mantenere la massima riservatezza con riferimento a fatti, informazioni, notizie o altro cui verrà a conoscenza durante lo svolgimento dell'incarico.

Il professionista dovrà essere a conoscenza del codice di comportamento, adottato da questa Azienda con deliberazione n. 44 del 12/01/2024 consultabile sul sito www.asp.el.it sezione "amministrazione trasparente".

ART. 4 MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso pubblico va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web:

<https://aspcaitanissetta.selezionieconcorsi.it>

e, compilando lo specifico modulo online secondo le istruzioni riportate nell'Allegato 1 che costituisce parte integrante del presente bando.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità, non verranno prese in considerazione.

La domanda potrà essere sottoscritta nei seguenti modi:

- Sottoscrizione con firma digitale del candidato, corredata da documento di identità;
- Sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa. La validità di ricezione della domanda è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'amministrazione non ha alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Le informazioni richieste dal sistema sono obbligatorie: il sistema informatico non consentirà, pertanto, l'invio di domande prive di tali informazioni atteso che la loro mancanza è causa di esclusione.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno necessariamente indicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), che sarà utilizzato con valore di notifica a ogni effetto dall'Amministrazione per ogni comunicazione.

L'aspirante, nel caso di successive eventuali variazioni del proprio indirizzo di posta elettronica certificata rispetto a quello indicato in sede di presentazione dell'istanza, ha l'obbligo di darne immediata comunicazione.

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ON LINE SUL SITO <https://aspaltanissetta.selezionieconcorsi.it>

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una pec di conferma dell'avvenuta candidatura, completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della pec di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Le domande per le quali il sistema non rilasci il messaggio di avvenuto inoltro con successo non possono essere intese quali pervenute: è, pertanto, onere del candidato assicurarsi della corretta acquisizione al sistema della domanda secondo quanto sopra descritto. L'ASP Caltanissetta non assume responsabilità alcuna o onere conseguenti la mancata verifica da parte del candidato.

Ogni dichiarazione resa dal candidato su format on line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del DPR 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato DPR, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione scade alle ore 23.59 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso, sul sito istituzionale dell'Asp di Caltanissetta.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

La procedura informatica, per la presentazione delle istanze, verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza dell'avviso. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli e documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione dell'avviso pubblico cui si partecipa e delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura dell'incarico, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme in materia vigenti.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni / integrazioni inviate con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.

ART. 5 DOCUMENTI DA ALLEGARE

- documento di identità
- copia del titolo di studio
- decreto di equiparazione di titoli equipollenti
- ove previsto, documentazione attestante il possesso dei requisiti alternativi previsti dall'art. 11 del DPCM 09.03.2022 come indicata al punto 2
- documentazione di cui all'art. 7

ART. 6 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione alla presente selezione:

- La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione resa sotto forma di autocertificazione;
- La mancanza dei requisiti generali e specifici di ammissione previsti dal presente avviso;
- La mancata allegazione alla domanda di partecipazione del Decreto Ministeriale di riconoscimento sia del titolo di studio sia dei titoli di servizio, se conseguiti o prestati all'estero;
- L'inoltro con modalità diverse da quelle di cui all'art. 4 del presente avviso;

L'esclusione sarà notificata agli interessati entro trenta giorni dall'esecutività della relativa deliberazione, a mezzo PEC.

ART. 7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

All'interno della domanda di partecipazione, il candidato dichiarerà i titoli che riterrà opportuno presentare ai fini della valutazione.

Con riferimento ai titoli relativi ai rapporti di lavoro dovrà essere indicata l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, il tipo di rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato, tempo pieno/parziale in quest'ultimo caso indicando anche le ore prestate o tipologia di rapporto di lavoro flessibile con profilo e impegno orario), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato tenuto conto delle eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.).

I documenti che devono essere allegati alla domanda di partecipazione, pena la mancata valutazione del relativo titolo, sono:

- a) le pubblicazioni e/o attività di ricerca, edite a stampa, attinenti al profilo professionale a selezione, in formato pdf;
- b) gli attestati di partecipazione a corsi, congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e/o di aggiornamento professionale, attinenti al profilo professionale a selezione.

Non saranno oggetto di valutazione eventuali autocertificazioni con elencazione di corsi/convegni/seminari.

Si fa presente che tutto ciò che non verrà dettagliatamente indicato e allegato come avanti accennato non sarà oggetto di valutazione.

ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le istanze di partecipazione, dopo l'esame formale di ammissibilità, saranno sottoposte a valutazione di merito, da parte di una Commissione esaminatrice, nominata come segue:

Presidente individuato tra: direttore amministrativo/dirigente di struttura del profilo professionale oggetto della selezione o ad essa afferente; direttore/dirigente referente del progetto; direttore/dirigente destinatario del fondo progettuale; direttore/dirigente della struttura di destinazione secondo l'area di attività progettuale; direttore del dipartimento secondo l'area di attività progettuale;

Componenti (2) individuati preferibilmente tra esperti nella materia oggetto dell'incarico e almeno dello stesso profilo di quello messo a concorso;

Segretario: individuato tra il personale dell'azienda appartenente al ruolo amministrativo.

Per gli incarichi di mediatore culturale, l'Azienda si riserva la facoltà di integrare la composizione della commissione con personale esterno in possesso delle specifiche competenze linguistiche richieste dal presente bando.

ART. 9 CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di durata triennale verrà attribuito a seguito di valutazione comparata dei curricula dei partecipanti all'avviso e dell'espletamento di una prova colloquio finalizzata alla verifica delle competenze e conoscenze specifiche, in relazione alle peculiarità delle attività e degli obiettivi del progetto da svolgere. La valutazione verrà effettuata dalla Commissione Esaminatrice all'uopo nominata dal Direttore Generale.

Il vincitore verrà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nel quale verranno specificati tutti gli elementi inerenti il rapporto in oggetto, ai sensi dei vigenti CCNLL.

Solo relativamente alla figura professionale del Collaboratore Amministrativo, si precisa che non può essere conferito incarico a chi, al momento dell'atto della sottoscrizione del contratto con l'ASP di Caltanissetta, sia titolare di un rapporto di dipendenza con Enti pubblici o privati. L'eventuale successiva sottoscrizione di tale tipologia di contratto determinerà la risoluzione del contratto con l'ASP. Il conferimento di cui sopra è subordinato alla dimostrazione da parte dell'aspirante di aver cessato, interrotto o sospeso ogni e qualsiasi rapporto di impiego eventualmente in atto con altri enti o qualsiasi situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi.

L'azienda si riserva la facoltà di non procedere al conferimento degli incarichi in oggetto qualora dalla valutazione dei candidati non si rilevino professionalità utili e adeguate all'assolvimento delle funzioni proprie del profilo richiesto e rispondenti alle esigenze aziendali.

L'azienda si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse.

L'azienda si riserva ancora la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico in argomento tenuto conto di eventuali limiti o divieti normativi o dal venir meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione della presente procedura.

ART. 10 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

A esito della selezione la Commissione esaminatrice nominata formulerà la graduatoria di merito, sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nella prova d'esame, secondo l'ordine decrescente dei punteggi complessivi riportati da ciascun candidato.

La Commissione dispone di 100 punti così ripartiti:

A) punti 40 per la valutazione dei titoli così ripartiti

1. Titoli di carriera: massimo punti 20
2. Titoli accademici di studio: massimo punti 5
3. Pubblicazioni e titoli scientifici: massimo punti 5
4. Curriculum formativo e professionale: massimo punti 10 (si valuteranno le attività non contemplate ai predetti punti)

B) punti 60 per la valutazione della prova colloquio che verterà sui seguenti argomenti:

- per il Collaboratore Amministrativo: rendicontazione economica finanziaria, conoscenza avanzata e utilizzo dei sistemi informativi e dei sistemi amministrativo-contabile;
- per il Mediatore Culturale: conoscenza dei processi di mediazioni di base e delle seguenti lingue: Inglese, Francese e Arabo;
- per l'Assistente alla poltrona: materie inerenti al posto a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire ed elementi di informatica.

Il colloquio sarà teso ad accertare, oltre alle conoscenze di base del profilo a selezione, anche l'attitudine e la professionalità del candidato con riferimento alle specifiche attività che sarà chiamato a svolgere.

La data della prova d'esame sarà comunicata ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione della stessa sul sito aziendale sezione bandi di concorso e avvisi almeno sette giorni prima dell'espletamento della prova stessa.

La mancata presentazione del candidato alla prova selettiva nel giorno e ora stabiliti, qualunque ne sia la causa equivarrà a rinuncia alla selezione.

La suddetta convocazione tramite pubblicazione sul sito aziendale varrà a ogni effetto quale notifica di convocazione ai candidati, escluso qualsiasi altro avviso o invito.

La graduatoria finale sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale, previo accertamento della regolarità degli atti.

L'esito della procedura verrà pubblicata sul sito aziendale www.asp.cl.it- sezione "bandi di concorso e avvisi" – "esiti".

ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lvo 30/06/2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e, in particolare, delle disposizioni di cui all’art. 13 l’ASP CL quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente bando, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all’espletamento dell’avviso pubblico in oggetto e successivamente a seguito di eventuale rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciamo espressa richiesta ai sensi dell’art. 22 della Legge n. 241/90 e ss.mm. e ii.

ART.11 – DISPOSIZIONI FINALI

Si precisa che, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e ii, l’Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall’art. 76 del medesimo D.P.R..

Per quanto non contemplato nel presente bando, si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge regolamentari nonché la normativa contrattuale vigenti in materia.

L’Azienda si riserva a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare la presente selezione qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o lo impongano disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto, o sulla scorta di sopraggiunte mutate esigenze organizzative.

È, a ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l’intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il presente bando sarà pubblicato per intero sul sito internet istituzionale dell’Azienda www.asp.cl.it nella sezione Bandi di concorso e Avvisi.



DIRETTORE GENERALE

Dott. Salvatore Lucio Ficarra

19 DIC 2024