



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

azienda per L'assistenza sanitaria

3 Alto Friuli, Collinare, Medio Friuli

SCADENZA: 24 DICEMBRE 2018

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, A N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE, CAT. D) CCNL COMPARTO SANITA' - SPORTELLISTA E TRADUTTORE IN LINGUA SLOVENA

S.O. GESTIONE RISORSE UMANE

Prot. n. 56504/PE.CO.

Gemona del Friuli , 04 DICEMBRE 2018

In esecuzione della Determinazione del dirigente del Centro di Risorsa "Gestione Risorse Umane" n. 888 del 04.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è bandito avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato e con rapporto di lavoro a tempo pieno, di n. 1 unità di personale nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D) del CCNL per il comparto Sanità - Sportellista e Traduttore in Lingua Slovena da assegnare alla Struttura Operativa "Relazioni, comunicazione e fund raising".

L'incarico avrà la durata di trentasei mesi e decorrerà dalla data indicata sul contratto individuale di lavoro.

Oggetto dell'incarico: supporto alla realizzazione delle attività previste dai progetti promossi dall'azienda sanitaria nell'ambito dei progetti di promozione dell'uso della lingua slovena nelle PA – Legge n. 38/2001.

Funzioni: attività di sportello in lingua slovena (risposta telefonica e di persona a eventuali richieste dell'utenza di lingua slovena); traduzione in lingua slovena e stesura di documenti aziendali per redazione cartacea e pubblicabili sul sito istituzionale; creazione e traduzione di pagine web per la sezione in lingua slovena del sito istituzionale; gestione della messaggistica del canale WhatsAAS3.

Collaborazione nella progettazione, elaborazione e organizzazione delle azioni informative e di sensibilizzazione sul tema della tutela della lingua slovena; armonizzazione e omogeneizzazione dei contenuti del sito web aziendale nelle tre lingue ammesse a tutela in AAS3; armonizzazione e omogeneizzazione dei contenuti della comunicazione istituzionale di AAS3 nelle 3 lingue ammesse a tutela.

Le disposizioni per l'ammissione all'avviso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite nel DPR 220/2001 .

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma del D.lgs.30.3.2001, n.165 e D.lgs. 198/2006).

Si applica il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003) integrato dal d.lgs. 101/2018 recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2016/679.

1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Possono partecipare altresì:

- a1) i familiari dei cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

a2) i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 3-bis del D.Lgs. n. 165/01, come modificato dall'art.7 della Legge 97/2013).

b) godimento dei diritti civili e politici.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale a selezione. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura dell'AAS 3 prima dell'immissione in servizio.

Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, 1° comma del D.P.R. 761/1979, è dispensato dalla visita medica.

d) Diploma di Laurea (DL) secondo il previgente ordinamento universitario in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio. Sono fatte salve le equiparazioni ed equipollenze previste dalle vigenti disposizioni normative.

Con riferimento a quanto previsto dalla circolare n. 4/2005 del dipartimento della Funzione Pubblica e visto l'art. 42 del DPR 220/2001, è consentito l'accesso al presente avviso pubblico anche ai possessori di Laurea Triennale di cui al DM 509/1999 e DM 270/2004. In relazione alle equiparazioni ed equipollenze vigenti, sono ammesse le lauree triennali appartenenti alle Classi che consentono l'accesso ad una delle lauree sopra indicate.

e) Ottima conoscenza della lingua italiana

f) Ottima conoscenza della lingua slovena, scritta e orale, documentata da idonea certificazione di livello almeno C1, ovvero madrelingua slovena

Ove il titolo di studio universitario non indichi la classe di appartenenza, l'interessato è tenuto a richiedere l'informazione all'Ateneo che ha rilasciato il titolo medesimo e ad indicare la classe di laurea nella domanda di ammissione

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

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

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione.

2.PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, PENA ESCLUSIONE.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà**

ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

3. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: <https://aas3fvgison.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;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”, utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

4. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “Utente”, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l’ammissione alla procedura.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**” (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata, anche a campione, la verifica del possesso dei requisiti dichiarati per la partecipazione al concorso/avviso. **Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.**

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.
- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso/avviso di cui trattasi.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il giorno di convocazione per la prova orale, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare:**

1. **la domanda in formato cartaceo, debitamente firmata in originale;**
2. **copia fronte retro del documento di riconoscimento valido, (quello allegato tramite upload);**

Si suggerisce di **leggere attentamente in Manuale** per l’uso della procedura di cui sopra, e **presente sul sito di iscrizione.**

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell’utilizzo della presente procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase durante **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all’esaurimento della stessa, inviando una mail a concorsi@as3.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

5. UPLOAD DEI DOCUMENTI

Per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’**upload** direttamente nel format. Si specifica che solo i seguenti documenti **devono necessariamente essere allegati:**

- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero (da inserire nella pagina “Titoli accademici e di studio”);
- il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- Documento di identità in corso di validità;
- Certificazione attestante la conoscenza della lingua slovena.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l’upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

6. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE

Il candidato dovrà inviare solo la seguente documentazione con lettera accompagnatoria:

- documentazione comprovante i requisiti previsti al punto 1 lett. a) del presente bando che consentono ai cittadini extracomunitari di partecipare al presente concorso (documento permesso di soggiorno);
- copia delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa) unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. **Le stesse dovranno essere inviate esclusivamente in formato cartaceo.** Qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel format on line, non saranno valutate.

La suddetta documentazione dovrà essere inviata entro il termine di scadenza dell'avviso come indicato nel frontespizio pena la non valutazione

7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Per la presentazione della sopra citata documentazione (punto 6 del bando), indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Assistenza Sanitaria n. 3 "Alto Friuli-Collinare-Medio Friuli" sono ammesse le seguenti modalità:

- presentazione a mano in busta chiusa, entro la scadenza del bando, presso l'Ufficio Portineria della Direzione Generale, piazzetta Portuzza n.2, Gemona del Friuli: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

Ovvero

- a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento da far pervenire all' Ufficio "Processi di Reclutamento e Selezione del Personale", Piazzetta Portuzza n.2, 33013 GEMONA DEL FRIULI (UD). In tal caso fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Sul frontespizio della busta, oltre al mittente il candidato deve indicare la dicitura della procedura alla quale intende partecipare.

Ovvero

- essere inviate al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) **aas3.protgen@certsanita.fvg.it** : in tal caso la sottoscrizione avverrà:
 - con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato, ovvero
 - con firma autografa del candidato. In sede d'esame il Segretario della Commissione provvederà a far firmare, in originale, la domanda, ad ogni conseguente effetto di legge.

Si fa presente che la validità dell'invio tramite PEC, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata:

- all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale;
- al contestuale invio del documento d'identità.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale. Se si opta per queste tipologie d'invio (2), i documenti dovranno essere in formato *pdf*, generando possibilmente un file unico.

Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo d'invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato alle ore 24.00 del giorno di scadenza dell'avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

8. VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

Ai sensi del D.P.R. 27.03.2001 n.220 per la valutazione dei titoli la Commissione ha a disposizione 30 punti ripartiti come segue.

| | | |
|---|-------|----|
| 1) titoli di carriera. | punti | 10 |
| 2) titoli accademici di studio | punti | 5 |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici. | punti | 3 |
| 4) curriculum formativo e professionale | punti | 12 |

Titoli di carriera:

| | | |
|---|-------|----------------|
| a) servizio nel medesimo profilo e categoria | punti | 1,200 per anno |
| b) servizio nella stessa categoria (nel livello economico super) appartenente al medesimo profilo professionale | punti | 1,320 per anno |
| c) servizio nella categoria C) del ruolo Amministrativo | punti | 0,300 per anno |

I titoli di carriera sono valutabili se si tratta di servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli articoli 21 e 22 del DPR 27.3.2001 n. 220 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti.

Il servizio prestato presso le Case di cura convenzionate o accreditate (art. 21 D.P.R. 27.03.2001 n. 220), con rapporto continuativo, è valutato per il 25% della sua durata, come servizio prestato presso gli ospedali pubblici nella categoria di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 20 del DPR n. 220/2001 i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze armate sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal DPR, n. 220/2001 per i servizi presso pubbliche amministrazioni, ove durante il servizio abbia svolto mansioni riconducibili al profilo a concorso, ovvero con il minor punteggio previsto dal decreto suddetto per il profilo o mansioni diverse, ridotto del 50%.

I titoli accademici, di studio, le pubblicazioni ed i titoli scientifici ed il curriculum formativo e professionale si valutano con gli stessi criteri previsti dall'art. 11 del DPR 27.3.2001 n. 220.

COLLOQUIO

La valutazione dei titoli nonché l'effettuazione del colloquio è demandato ad apposita commissione nominata con proprio provvedimento dal Direttore Generale, su proposta del Direttore Amministrativo e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Le funzioni di segretario saranno svolte da un dipendente amministrativo appartenente alla cat. non inferiore alla C.

Al riguardo si specifica che il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- Competenze linguistiche e comunicative;
- Conoscenza dei servizi sanitari e delle strutture del Servizio Sanitario Regionale;
- Competenze informatiche, specificamente nel sistema CMS di gestione dei siti web.

La commissione, immediatamente prima del colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati nonché i criteri e le modalità di valutazione al fine di assegnare il punteggio nell'ambito dei 20 punti previsti. La scelta dei quesiti è effettuata mediante estrazione a sorte da parte del candidato.

Il giorno e la sede del colloquio saranno pubblicate nel sito internet dell'Azienda www.aas3.sanita.fvg.it nella sezione "concorsi" almeno dieci giorni prima dell'inizio della prova.

La succitata pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto i candidati che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo e nel giorno e nell'ora indicati.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente a 14/20.

I candidati per essere ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento (originale).

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

La Commissione, al termine del colloquio, formula la graduatoria di merito dei candidati, che verrà resa nota tramite pubblicazione sul sito aziendale nella sezione "Concorsi", ad intervenuta approvazione della stessa da parte dell'organo competente.

L'assunzione in servizio è subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sia generali che specifici, alla presentazione di tutta la certificazione richiesta ed alla conseguente stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione a tempo determinato (art. 14 del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto Sanità 1.9.1995 e ss.mm.ii).

Il trattamento economico e giuridico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per il Comparto Sanità.

9. UTILIZZO GRADUATORIA DA PARTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI

Si precisa che la graduatoria potrà essere utilizzata anche da altre Aziende/Enti del Servizio Sanitario Nazionale, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per la copertura a tempo determinato di posti del medesimo profilo professionale.

Si specifica, altresì, che in relazione alle previste modifiche dell'assetto organizzativo, la graduatoria che esisterà dalla presente procedura, potrà essere utilizzata anche dall'Ente presso cui confluirà l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.3 "Alto Friuli – Collinare – Medio Friuli", fatte salve eventuali diverse valutazioni da parte della competente Direzione.

10. INFORMATIVA EX ART 13 D.LGS 196/2003 (Codice privacy), D.LGS. 101/2018, Reg. (UE) 2016/679

L'Azienda, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Responsabile della Struttura Operativa Gestione Risorse Umane, La informa che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione al concorso pubblico saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione della relativa graduatoria, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico

11. NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, di modificare il numero dei posti indicati nel bando, di sospendere o revocare la procedura qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità o nel caso di intervenute disposizioni regionali.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. "Gestione Risorse Umane" – Ufficio Processi di Reclutamento e Selezione del Personale - tel. 0432/989426 - 9431 tutti i giorni feriali (sabato escluso) dalle ore 9.00 alle ore 12.00 oppure consultare il sito Internet www.aas3.sanita.fvg.it

IL DIRETTORE "ad interim"
S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE
F.to dott.ssa Ilaria Venturini

Esente da bollo ai sensi dell'art. 1 del DPR 642/79

Esente dai diritti sulle pubbliche affissioni ai sensi dell'art. 34 del DPR 639/1972