

Prot. n. 45729

Belluno, 21 luglio 2023

AVVISO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione n. 684 del 10.7.2023, è indetto avviso pubblico, per titoli e prova colloquio, per la formulazione di graduatorie da utilizzare per assunzioni, con rapporto di lavoro a tempo determinato, nel profilo professionale di:

INFERMIERE

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Ruolo Sanitario.

Publicato sul B.U.R.V. n. 96 del 21.7.2023

**Termine ultimo di scadenza (*sei mesi dalla pubblicazione*)
con formulazione di periodiche e distinte graduatorie.**

SCADENZE PER LA FORMULAZIONE DI GRADUATORIE

21 AGOSTO 2023

21 SETTEMBRE 2023

21 OTTOBRE 2023

21 NOVEMBRE 2023

21 DICEMBRE 2023

22 GENNAIO 2024

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative, nonché dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del Comparto Sanità.

La riserva prevista dall'art. 1014 e dall'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 15.3.2010, n. 66, a favore dei volontari delle Forze Armate congedati senza demerito, sarà applicata con le assunzioni eventualmente effettuate mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

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.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per partecipare all'avviso è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito <https://aulss1veneto.iscrizioneconcorsi.it/>. L'utilizzo di modalità diverse comporta l'esclusione dall'avviso.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

Per l'ammissione all'avviso sono richiesti i requisiti di seguito indicati.

Requisiti generali

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni possono, altresì, partecipare al avviso:

- i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;
- i cittadini di Paesi terzi titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana; tale requisito verrà accertato dalla commissione esaminatrice.

- b) Idoneità fisica alla mansione. L'accertamento di tale requisito è effettuato dall'Azienda U.L.S.S. attraverso la visita medica preventiva in fase preassuntiva. Al fine di garantire un'adeguata attività assistenziale presso le unità operative aziendali ove opera la figura dell'ostetrica/o e che prevedono un orario di lavoro articolato in turni a copertura delle 24 ore, è richiesta l'idoneità fisica incondizionata alle mansioni proprie del profilo. Le assunzioni saranno, quindi, subordinate alla piena idoneità;
- c) 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, fatte salve le eccezioni per i titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.
- d) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

Requisiti specifici

- a) Laurea in Infermieristica, appartenente alla classe delle lauree nelle professioni sanitarie infermieristiche SNT/1;
ovvero
diploma universitario di infermiere, conseguito ai sensi del D.M. n. 739/1994;
ovvero
titoli equipollenti così come individuati dal D.M. 27/7/2000 e s.m.i..
- b) 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.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere stati riconosciuti equipollenti ai corrispondenti titoli di studio rilasciati in Italia, secondo la vigente normativa. Ai fini dell'ammissione all'avviso, dovrà essere presentata la documentazione attestante il riconoscimento.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti comporta la non ammissione all'avviso.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Per partecipare all'avviso è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito <https://aulss1veneto.iscrizioneconcorsi.it/>.

La domanda di partecipazione deve essere esclusivamente prodotta tramite procedura telematica, presente sul sito sopra indicato, entro il termine ultimo di mesi 6 dalla data di pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Al successivo paragrafo 6 sono illustrate le modalità con cui verranno redatte progressivamente le graduatorie periodiche.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per a partire dal giorno di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto del presente avviso e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno ultimo 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 dall'avviso i candidati le cui domande non siano state inviate entro tale termine e secondo le modalità indicate al successivo paragrafo.

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. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E ISCRIZIONE ALL'AVVISO.

Per la registrazione e l'iscrizione all'avviso deve essere seguita la procedura di seguito descritta.

- **Collegarsi al sito internet:** <https://aulss1veneto.iscrizioneconcorsi.it/>.
- **Cliccare il pulsante “Entra con SPID” oppure “Entra con CIE”.**
- **Inserire le proprie credenziali dell'identità digitale.**
- **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/avviso al quale vorrà partecipare. La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.
- 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/avvisi 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 al concorso/avviso.
- Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti. 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 al 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 la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché 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.

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”; compaiono le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste si “Conferma ed invia l’iscrizione” per inviare definitivamente la domanda.
- Il candidato riceverà una mail di conferma di avvenuta iscrizione, con allegato pdf della domanda compilata on line, che dovrà essere stampata, firmata e conservata.

Il candidato deve provvedere obbligatoriamente a conservare e consegnare, in occasione della prova:

- **stampa della domanda in pdf, sottoscritta;**
- **stampa della e-mail di avvenuta iscrizione all’avviso.**
- **documento di identità in corso di validità, con relativa fotocopia.**

Fermo restando quanto previsto al successivo paragrafo 4, si precisa che l’invio, anche se con lettera raccomandata o PEC, di ulteriore documentazione non richiesta dal presente bando non verrà preso in considerazione ai fini della valutazione dei titoli.

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l’uso della procedura di cui sopra presenti sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica conseguenti all’erroneo utilizzo della presente procedura verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell’Ufficio Concorsi, e comunque non potranno essere soddisfatte il giorno di scadenza dei termini per la presentazione delle domande e nei due giorni antecedenti detta scadenza.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità all’avviso.

4. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE IN FORMATO CARTACEO.

Il candidato dovrà inviare in formato cartaceo solo la seguente documentazione:

- documenti comprovanti i requisiti indicati al paragrafo 1, che consentono ai cittadini non italiani e non europei di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria);
- copia del 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”);
- copia del decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- copia delle eventuali pubblicazioni effettuate e già dichiarate nel format on line (la vigente normativa richiede che siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione della loro conformità all’originale (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni);

- copia della eventuale documentazione probatoria relativa al diritto alla riserva dei posti e/o a precedenza ai sensi art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modifiche e integrazioni, unitamente a dichiarazione della sua conformità all'originale (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni).

Le dichiarazioni di conformità all'originale della documentazione dovranno essere redatte secondo lo schema allegato al presente bando e accompagnate da copia di documento di identità personale in corso di validità.

La suddetta documentazione dovrà pervenire entro il termine perentorio di scadenza dell'avviso, indicato al paragrafo 2.

La documentazione potrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- mediante consegna a mano, in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS (Belluno – Via Feltre n. 57 – 3° piano), negli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00 e lunedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.45);
- mediante spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento. La documentazione si considera prodotta in tempo utile se spedita entro il termine di scadenza indicato al paragrafo 2; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

In entrambi i casi, la busta contenente la documentazione integrativa deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti - Via Feltre n. 57 - 32100 Belluno. Sul frontespizio della busta deve essere specificato l'avviso al quale la documentazione integrativa si riferisce; nella busta deve essere inserita una lettera di accompagnamento ovvero la copia firmata della domanda generata dal sistema al termine dell'inserimento effettuato con le modalità descritte al paragrafo 3, nonché copia di un documento di identità personale in corso di validità.

- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: protocollo.aulss1@pecveneto.it. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta 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. Anche in questo caso, oltre alla documentazione integrativa, dovrà essere presentata una lettera di accompagnamento ovvero la copia firmata della domanda generata dal sistema al termine dell'inserimento effettuato con le modalità descritte al paragrafo 3, nonché il documento di identità personale in corso di validità. La lettera o la domanda e tutta la documentazione, compreso il documento di identità personale, devono essere allegati esclusivamente in formato PDF. Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati il nome e cognome del candidato e l'avviso al quale la documentazione integrativa si riferisce.

Ulteriore documentazione non richiesta dal presente bando, inviata in formato cartaceo, non verrà presa in considerazione.

L'Azienda ULSS declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato 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'Azienda stessa.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE.

La commissione esaminatrice del presente avviso sarà costituita in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 6 e 44 del D.P.R. 27.3.2001, n. 220.

6. VALUTAZIONE DEI TITOLI, PROVA COLLOQUIO.

I titoli sono valutati dalla commissione esaminatrice ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 27.3.2001, n. 220.

Per la valutazione dei titoli, la commissione esaminatrice dispone di 30 punti così ripartiti:

- | | |
|--|-------------|
| - Titoli di carriera | - Punti 15 |
| - Titoli accademici e di studio | - Punti 04 |
| - Pubblicazioni e titoli scientifici | - Punti 03 |
| - Curriculum formativo e professionale | - Punti 08. |

Nei titoli di carriera sono valutati i servizi resi presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. 220/2001 e presso altre pubbliche amministrazioni nel profilo professionale ad avviso o in qualifiche corrispondenti.

I periodi di servizio a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro. I periodi di servizio omogeneo sono cumulabili, le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

Per la valutazione della prova colloquio, la commissione dispone di punti 30; la prova si considera sufficiente se valutata con almeno 21 punti.

La prova colloquio verterà su argomenti inerenti la disciplina oggetto dell'avviso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

In relazione alle domande che perverranno on-line e alle necessità aziendali, l'U.O.C. Gestione Risorse Umane provvederà a verificare le domande pervenute ed a valutare l'ammissibilità dei candidati.

La commissione procederà quindi alla convocazione, secondo le modalità definite al paragrafo 7, dei candidati ammessi per l'effettuazione della prova colloquio e successivamente alla formulazione della graduatoria di merito, secondo l'ordine dei punteggi ottenuti per i titoli e per la prova, con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di precedenza/preferenze.

Dalla graduatoria è escluso il candidato che non abbia conseguito, per la prova, la valutazione di sufficienza quale espressamente prevista.

Il Direttore Generale, con propria deliberazione, riconosciuta la regolarità del procedimento, provvederà all'approvazione delle graduatorie.

La graduatorie verranno utilizzate secondo l'ordine di approvazione e rimarranno efficaci per un termine di due anni dalla data di pubblicazione. Le stesse potranno eventualmente essere utilizzata anche da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della L. 350/2003.

Ai sensi dell'art. 3 della L. n. 56/2019 e dell'art. 28 della L.R. n. 44/2019 e s.m.i., la valutazione dei titoli verrà effettuata solo dopo lo svolgimento della prova/colloquio ed esclusivamente per i candidati che abbiano superato la stessa.

7. AMMISSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI.

Al fine di garantire la privacy dei candidati, con particolare riferimento ai provvedimenti che questa Azienda ULSS sarà tenuta a rendere pubblici nel sito internet aziendale, l'Amministrazione procederà ad identificare gli stessi mediante il codice ID attribuito dalla procedura informatica in fase di spedizione della domanda, ad esclusione di quanto previsto dalla normativa vigente. Tale codice è visibile in calce alla domanda cartacea stampata dal candidato.

La data e la sede in cui si svolgerà la prova colloquio saranno rese note attraverso pubblicazione nel sito internet aziendale (www.aulss1.veneto.it/concorsi e [avvisi/Servizio personale](http://www.aulss1.veneto.it/avvisi)) almeno 15 giorni prima della data fissata. Unitamente al suddetto avviso verrà

pubblicato l'elenco dei candidati, identificati mediante codice ID, ammessi e non ammessi alla presente procedura selettiva.

La mancata ammissione sarà altresì comunicata agli interessati all'indirizzo di posta elettronica/PEC indicata dagli aspiranti nella domanda on-line.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna convocazione individuale. Pertanto, i candidati inclusi nell'elenco sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova, senza alcun altro preavviso, nel giorno, ora e luogo che saranno indicati.

SI RACCOMANDA DI VERIFICARE SEMPRE IL SITO AZIENDALE IN QUANTO VERRANNO FATTE PERIODICHE CONVOCAZIONI.

Come precisato al paragrafo 3, i candidati dovranno presentarsi alla prova con la seguente documentazione:

- domanda di iscrizione all'avviso in pdf, generata dal sistema, sottoscritta;
- e-mail di avvenuta iscrizione all'avviso;
- documento di identità in corso di validità, con relativa fotocopia.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno, ora e sede stabiliti saranno dichiarati esclusi dalla procedura, quale che sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

8. VARIAZIONI DEL DOMICILIO.

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva o anche successivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo.aulss1@pecveneto.it oppure inviando una comunicazione scritta all'indirizzo "Azienda ULSS n. 1 Dolomiti – Via Feltre n. 57 – 32100 Belluno"; in entrambi i casi precisando l'avviso al quale ha partecipato.

L'Azienda 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'Azienda stessa o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Nel caso di indirizzo di posta certificata o di variazione dello stesso, l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

9. ADEMPIMENTI DEL VINCITORE.

Il vincitore dell'avviso sarà invitato a presentare, entro 15 giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione all'avviso stesso, i documenti di rito previsti per legge o per regolamento.

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione in servizio, con il vincitore dell'avviso verrà stipulato un contratto individuale di lavoro a tempo determinato, secondo quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro. Nel contratto individuale di lavoro verrà precisata, tra l'altro, la data di inizio del rapporto di lavoro, dalla quale decorreranno gli effetti economici.

E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura che ne costituisce il presupposto.

10. NORME FINALI.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e successive modifiche e integrazioni, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo

emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).

I dati personali trasmessi dai concorrenti con le domande di partecipazione all'avviso saranno trattati – nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento UE 2016/679 – esclusivamente per le finalità di gestione dell'avviso stesso, dell'eventuale conseguente assunzione e del possibile utilizzo della graduatoria, anche da parte di altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della L. 350/2003. Il candidato gode dei diritti di cui alle disposizioni sopra citate.

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 lo stato giuridico ed economico del personale a tempo determinato delle aziende sanitarie.

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

L'Azienda si riserva, altresì, di non procedere alle assunzioni previste qualora non risultassero compatibili con le vigenti disposizioni nazionali di finanza pubblica e le conseguenti disposizioni regionali in materia di spesa per il personale.

Il presente avviso è disponibile nel sito internet aziendale www.aulss1.veneto.it (Sezione Concorsi e Avvisi) a partire dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Azienda ULSS (sede di Feltre) presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi (tel. 0439/883746 - 0439/883693 - 0439/883586).

f.to IL COMMISSARIO
Dott. Giuseppe DAL BEN

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____ il
_____, residente a _____ (prov. _____) in Via
_____ n. _____,

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara la conformità all'originale dei seguenti documenti (*elencare documenti*):

Data _____

IL DICHIARANTE

NB: Allegare copia di documento di identità personale in corso di validità.