

AZIENDA ULSS N. 2, FELTRE (BELLUNO)

**Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico a tempo determinato, a titolo di supplenza, di direttore dell'Unità Operativa Complessa Cure Primarie (Ruolo: sanitario; Profilo professionale: medici; Disciplina: Organizzazione dei Servizi Sanitari di base - Area di Sanità Pubblica).**

In esecuzione della deliberazione n. 533 del 18.7.2014 è indetto avviso pubblico per il conferimento dell'incarico a tempo determinato a titolo di supplenza di:

**DIRETTORE DELL'UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA CURE PRIMARIE**

(Ruolo: sanitario; Profilo professionale: medici; Disciplina: Organizzazione dei Servizi Sanitari di base - Area di Sanità Pubblica)

L'incarico a titolo di supplenza - che avrà durata , per tutta l'assenza del titolare del posto, e potrà cessare per rientro del medesimo titolare - sarà conferito con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997 e dalla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 343 del 19.3.2013, avente ad oggetto: "Approvazione del documento contenente la disciplina per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa del ruolo sanitario in applicazione dell'art. 4, comma 1, del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, convertito nella L. 8 novembre 2012, n. 189".

Il rapporto di lavoro a tempo determinato a titolo di supplenza sarà regolamentato con le modalità contenute nello schema tipo di contratto di lavoro dei direttori di unità operativa complessa della dirigenza medica e veterinaria approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 342 del 19 marzo 2013

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

#### 1) PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

L'affidamento dell'incarico di Direttore delle Cure Primarie richiede un profilo professionale che abbia le seguenti caratteristiche. Ricopre il ruolo di dirigente di livello e funzione apicale. Ha il compito di favorire condizioni di omogeneità nell'offerta di servizi a livello distrettuale e azioni di supporto nell'analisi del bisogno socio-sanitario.

Garantisce le azioni necessarie allo sviluppo dei percorsi assistenziali omogenei su tutto il territorio aziendale, nonché le azioni per sostenere lo sviluppo dei professionisti operanti a livello territoriale e, per quanto attiene all'integrazione tra territorio ed ospedale, dei professionisti operanti nelle strutture ospedaliere.

E' individuato all'interno di un elenco di medici disponibili per svolgere detto incarico. L'incarico si configura a tempo pieno a cui potranno aggiungersi ulteriori ore sulla base delle esigenze aziendali e dell'effettivo carico di lavoro.

Il DCP nell'ambito del Distretto ha il compito di:

- perseguire gli obiettivi di risultato, di attività e di risorse organizzative concordati e assegnati dal Direttore di Distretto con il sistema di budget, e conseguente contrattazione con la medesima metodologia con le strutture afferenti alle cure primarie;
- rispondere alla Direzione di Distretto di tutte le risorse assegnate;
- garantire il complesso delle risposte integrate e l'ingresso dell'assistito nella rete dei servizi sanitari e sociosanitari, coordinando, su delega, il funzionamento della unità di valutazione multidisciplinare distrettuale (UVMD);
- proporre alla Direzione di Distretto, sulla base delle risorse assegnate, il programma delle attività territoriali (PAT) per quanto di competenza;
- collaborare alla rilevazione dei bisogni per la formulazione del Piano Locale Attuativo Cure Primarie fornendo pareri e consulenze tecniche e supportando l'attività di rilevazione dei bisogni avviata dalla Direzione del Distretto;
- concorrere alla definizione dei criteri di valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle attività svolte fornendo il proprio parere tecnico sui documenti predisposti dal Direttore del Distretto;
- supportare il Direttore di Distretto per il monitoraggio delle attività territoriali riguardanti la medicina generale, la pediatria di libera scelta e la specialistica, ivi compreso la riabilitazione territoriale;
- supportare il Direttore del Distretto per quanto attiene all'attuazione a livello distrettuale delle indicazioni normative ed organizzative in materia di assistenza sanitaria (primaria, specialistica e farmaceutica) di competenza dei medici convenzionati fornendo pareri tecnici sui documenti sottoposti dalla Direzione del Distretto;
- collaborare alla definizione dell'ordine del giorno degli organismi di Direzione Distrettuale, di cui fa parte integrante, fornendo al Direttore del Distretto proposte di discussione;
- collaborare con il Direttore del Distretto negli eventi di comunicazione nei confronti dei cittadini e delle istituzioni predisponendo comunicazioni informative;
- concorrere alla definizione del piano delle azioni e alla implementazione di raccomandazioni professionali e in relazione all'assistenza domiciliare integrata, con particolare riguardo nei confronti dei Medici di Medicina Generale fornendo pareri tecnici sui documenti sottoposti dalla direzione del distretto e partecipando alle attività operative;
- supportare il Direttore di Distretto nella formulazione delle disposizioni aziendali relative a normative e contratti per quanto di competenza della categoria. Coadiuvando il Direttore del Distretto nel monitoraggio delle azioni collegate all'applicazione

dell'accordo locale integrativo e nelle relazioni con i servizi fornendo, nell'ambito delle linee di indirizzo fornite dalla direzione, un supporto alla raccolta, analisi ed interpretazione dei dati;

- collaborare alla predisposizione di un sistema informativo adeguato ai bisogni della medicina generale e fare una prima valutazione dei dati della reportistica.

In particolare, il DCP dovrà dimostrare di avere:

- conoscenza delle problematiche relative ad Aziende sanitarie operanti in ambito montano e di dimensioni medio piccole soprattutto in relazione alla rete territoriale di offerta di servizi;

- conoscenza dell'uso dei sistemi di governance e delle ripercussioni decisionali sulle attività territoriali;

- conoscenza dei meccanismi relazionali che si instaurano tra responsabili dei servizi finalizzati alla costruzione di 'squadra' omogenea territoriale ed efficace trattamento delle conflittualità;

- capacità propositive e di studio rispetto alla progettazione, alla programmazione, alla regolamentazione e alla integrazione di aspetti e procedure propri di un ambito complesso quale è il Distretto Sociosanitario;

- capacità nella veloce ed ottimale risoluzione delle diverse problematiche ed emergenze, in accordo con la Direzione Distrettuale;

- orientamento al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza e alla sicurezza delle cure;

- conoscenza specifica dei contratti dei medici convenzionati di riferimento e delle relative procedure di attivazione;

- conoscenza degli aspetti organizzativi inerenti l'erogazione delle attività specialistica, riabilitativa, infermieristica domiciliari e ambulatoriali.

## 2) REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti generali e specifici per l'ammissione all'avviso sono i seguenti:

Requisiti generali

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

I cittadini stranieri devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) nessun limite di età: a norma dell'art. 3, comma 6, della L. 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del C.C.N.L. 8 giugno 2000 per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria;

c) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale requisito è effettuato dall'Azienda U.L.S.S. attraverso la visita medica preventiva in fase preassuntiva;

d) 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;

e) non essere stati licenziati/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.

Requisiti specifici

a) diploma di laurea in medicina e chirurgia;

b) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina stessa o equipollente; in alternativa, anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base. L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/1997 e nel D.M. 184/2000. Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/01/1998;

d) curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 484/1997;

e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. D, del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997, gli incarichi di direzione di struttura complessa sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso (art. 15, comma 8, D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.).

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

## 3) DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione all'avviso - che deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato (vedi allegato A), e sottoscritta, a pena di nullità - il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti (in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza);

- e) il possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di ammissione di cui alle lettere a), b) e c) dell'elenco sopra riportato (diploma di laurea, diploma di specializzazione, iscrizione all'albo, anzianità di servizio);
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche;
- i) l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso ed il recapito telefonico.

La domanda di ammissione deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda ULSS n. 2 di Feltre e deve pervenire al Protocollo Generale **entro il perentorio termine delle ore 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso** - per estratto - sulla G.U. della Repubblica. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- mediante consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda presso il Servizio Affari Generali e Legali in via Bagnols Sur Ceze n. 3, 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 domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita entro il termine sopra indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;

- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: protocollo.ulssfeltre@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. 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 la selezione alla quale si chiede di partecipare.

Il mancato rispetto del termine prescritto per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione alla procedura. Non saranno, inoltre, presi in considerazione gli eventuali documenti pervenuti oltre detto termine.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato e 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.

#### 4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione devono essere allegati i seguenti documenti:

- curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (vedi allegato B). Il curriculum deve essere dettagliato e contenere tutti gli elementi utili per la valutazione da parte della commissione esaminatrice, con particolare riferimento agli ambiti indicati alla successiva sezione del presente avviso "Modalità di svolgimento della selezione";

- la documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Nello specifico, dovrà essere allegata una casistica di specifiche esperienze e attività professionali svolte. La casistica deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza;

- le pubblicazioni edite a stampa, di cui il candidato è autore o coautore, ritenute più significative;

- la fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità personale;

- un elenco (in duplice copia) in carta semplice, datato e firmato, dei documenti presentati.

Le dichiarazioni effettuate nel curriculum formativo e professionale devono contenere tutte le informazioni e i dati necessari per la loro valutabilità. A titolo esemplificativo:

- le dichiarazioni relative al titolo di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati devono indicare: l'ente presso il quale il servizio è stato prestato e la sede; la natura giuridica del rapporto (rapporto di dipendenza a tempo indeterminato o a tempo determinato, rapporto libero-professionale, collaborazione coordinata e continuativa, ecc.); la qualifica/profilo professionale; la disciplina; la tipologia del rapporto (tempo pieno o tempo parziale, con indicazione delle ore settimanali); le date di inizio e fine del rapporto; eventuali interruzioni del rapporto (aspettativa, sospensioni cautelari, ecc.). Nel caso di servizi prestati nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità;

- le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.; l'oggetto/il tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o di giornate di frequenza; se con o senza esame finale; eventuale numero di crediti ECM;

- le dichiarazioni relative ai soggiorni di studio o di addestramento professionale devono indicare: la struttura presso la quale il soggiorno è stato effettuato e la sede; l'oggetto dello studio o dell'addestramento professionale; le date di inizio e fine del soggiorno.

La casistica e le pubblicazioni - che non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà - devono essere presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 (vedi allegato C).

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni incomplete o non redatte in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

#### 5) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice del presente avviso sarà costituita come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis, del D. Lgs. n. 502/1992, dall'art. 4, comma 1, lett. d) della L. n. 189/2012 e dalla D.G.R. n. 343 del 19.3.2013.

Le operazioni di sorteggio dei componenti la commissione esaminatrice sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio verranno pubblicati sul sito internet aziendale almeno quindici giorni prima del giorno fissato.

La nomina della Commissione verrà pubblicata sul sito aziendale.

#### 6) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La commissione esaminatrice provvederà all'analisi comparativa dei curricula dei candidati ed a un colloquio con gli stessi e formulerà, quindi, una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

I punteggi a disposizione della commissione sono 80, 50 dei quali relativi al curriculum e 30 al colloquio.

La valutazione del curriculum avviene con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 5);

- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (massimo punti 15);

- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (massimo punti 20);

- all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, considerate anche le ore annue di insegnamento (massimo punti 3);

- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno, con esclusione dei tirocini obbligatori, nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni, seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/1997 (massimo punti 2);

- alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniera, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (massimo punti 5).

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

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

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo telegramma almeno quindici giorni prima del giorno fissato, ovvero attraverso pubblicazione sul sito internet dell'Azienda ULSS n. 2 e affissione all'albo aziendale.

La relazione della commissione, redatta in forma sintetica, sarà pubblicata sul sito internet aziendale, unitamente al profilo professionale del dirigente da incaricare ed ai curricula dei candidati presentatisi al colloquio.

Si fa riserva, qualora i candidati selezionati siano meno di tre, di ripetere la procedura di selezione.

#### 7) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale individuerà il candidato al quale conferire l'incarico a tempo determinato a titolo di supplenza, nell'ambito della terna predisposta dalla commissione esaminatrice.

Qualora il Direttore Generale intenda conferire l'incarico ad uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, provvederà a motivare analiticamente la scelta. Le motivazioni della scelta saranno pubblicate sul sito internet aziendale.

Con il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà sottoscritto un contratto individuale di lavoro, in conformità a quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. dell'area della dirigenza medica e veterinaria e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare con essi compatibile.

L'incarico di direzione è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, sulla base della valutazione di cui all'articolo 15, comma 5, del D. Lgs. 502/1992, e successive modifiche ed integrazioni.

#### 8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. n. 2 di Feltre - Servizio Personale, per le finalità di gestione della procedura, comprese le previste pubblicazioni sul sito internet aziendale, e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

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

procedura.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano, chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in casi di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda ULSS n. 2 di Feltre, titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale preposto alla conservazione delle domande, all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura, nonché a cura della commissione esaminatrice.

#### 9) DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura si concluderà entro dodici mesi, decorrenti dalla data della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa in materia di cui al D. Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni, al D.P.R. n. 484/1997, al CCNL dell'area della dirigenza medica e veterinaria vigente e alla D.G.R. n. 343 del 19.3.2013.

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

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

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ULSS n. 2 di Feltre presso l'Ufficio Concorsi (tel. 0439/883586-883693) o il Servizio Personale (tel. 0439/883661).

Copia integrale del presente avviso è altresì consultabile sul sito internet aziendale [www.ulssfeltre.veneto.it](http://www.ulssfeltre.veneto.it).

Responsabile del procedimento

Alessandro Rubetti (Ufficio Concorsi)

Il Direttore generale dott. Adriano Rasi Caldogno

(seguono allegati)