



SCADENZA: LUNEDI' 12 GIUGNO 2017

(WEB del 10 maggio 2017)

AVVISO PUBBLICO

MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001

In attuazione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 1174 del 08/05/2017 su delega del Direttore Generale dell'Azienda UsI della Romagna di cui a deliberazione n. 777 dell'8/10/2015 e successive modificazioni e integrazioni - in attuazione dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e ai sensi della vigente regolamentazione in materia nonché dell'art. 20 del CCNL 08/06/2000 per l'Area della Dirigenza Sanitaria - è emesso pubblico avviso di mobilità volontaria, mediante effettuazione di colloquio di idoneità e valutazione curricula, in qualità di

DIRIGENTE FARMACISTA DI FARMACIA OSPEDALIERA

Tenuto conto delle peculiarità delle strutture aziendali interessate, risulta necessario ricercare nei candidati, il possesso di specifiche esperienze, conoscenze e competenze professionali nella disciplina specialistica, necessarie per lo svolgimento delle attività anche negli specifici settori e ambiti sotto indicati, che caratterizzano l'attuale configurazione degli assetti organizzativi e delle funzioni ove sono inseriti i farmacisti di farmacia ospedaliera:

- Farmacia Oncologica al fine di garantire il monitoraggio di ogni fase della gestione del farmaco con necessità di riscontri in particolare sulle policy richieste per il farmaco sperimentale, parallelamente all'attività di: verifica e controllo dell'attività quotidiana, di verifica di appropriatezza, di implementazione e tenuta dei registri su cui si applicano anche i rimborsi dei farmaci sottoposti a monitoraggio AIFA, di partecipazione alle attività dipartimentali, ai board aziendali, interaziendali, ai gruppi di patologia e ai tavoli regionali.
- Galenica Tradizionale in particolare per pazienti pediatrici critici/cronici e galenica sterile
- Commissione Terapeutica del Farmaco che svolge le proprie attività, sulla base degli indirizzi forniti dagli organismi regionali mediante:
 - partecipazione alle attività di valutazione dei nuovi farmaci, ove richiesto dalla Commissione Regionale del Farmaco (CRF) ed in collaborazione con le Commissioni del Farmaco di Area Vasta Emilia Nord (CF AVEN) ed Emilia Centro (CF AVEC);
 - valutazione richieste di farmaci off-label, extra-PTR e C-nn per singoli pazienti, in conformità ai percorsi definiti dalla Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali;
 - recepimento e diffusione delle decisioni e dei documenti regionali, mediante coinvolgimento diretto dei professionisti interessati (specialisti ospedalieri e convenzionati, medici di medicina generale, farmacisti ospedalieri e territoriali);
 - attività di audit
- Comitato Infezione Ospedaliera e Comitato Etico
- Commissione Unica Dispositivi Medici attraverso la valutazione di nuovi Dispositivi Medici che richiede competenze in tema di gare, divulgazione di procedure/protocolli atti ad uniformare e razionalizzare la gestione dei dispositivi medici in ambito aziendale, partecipazione a gruppi di lavoro con i clinici;
- Nuclei di Cure Primarie per l'attività di valutazione di appropriatezza delle prescrizioni in SSN attraverso il Farmacista Facilitatore al fine di portare avanti obiettivi comuni con la medicina Specialistica,
- Centralizzazione dei beni presso un unico Magazzino Farmaceutico presso il Centro Logistico di Pievesestina: con l'obiettivo di riorganizzazione delle funzioni logistiche per una miglior gestione di farmaci e Dispositivi Medici a fronte di un migliore utilizzo dei beni e delle risorse economiche;
- Monitoraggio del Budget assegnato al Servizio Farmaceutico, ai Dipartimenti, alle UU.OO attraverso la collaborazione con i clinici ospedalieri.
- Farmacista di dipartimento funzionale all'integrazione tra i clinici delle diverse unità operative attraverso un professionista "trasversale" che collabori a incrementare l'efficienza e la sostenibilità del SSN;

L'organizzazione trasversale delle U.O. di Farmacia Ospedaliera e della U.O. Assistenza Farmaceutica Territoriale, per fare fronte alle attività collegate ai percorsi della Distribuzione Diretta che alla Distribuzione Per Conto, deve rispondere peraltro a standard di appropriatezza, di sicurezza clinica e di corretta prassi amministrativa, in particolare:

- Erogazione Diretta attualmente richiede una notevole organizzazione in termini logistici, di risorse di personale, di risorse economiche e di sicurezza nelle prestazioni eseguite;

- Distribuzione Per Conto è un progetto ad elevata complessità gestionale che necessita una continua messa a punto del sistema erogativo e distributivo e richiede una notevole organizzazione in termini logistici, di risorse di personale, di risorse economiche e di sicurezza nelle prestazioni eseguite;
- la peculiare gestione dei farmaci per Epatite C a prescrizione limitativa e concedibili su prescrizione di centri ospedalieri e specialisti, richiede inoltre la compilazione di data base informatizzati per il monitoraggio della terapia in termini di appropriatezza e di recuperi economici per paziente, registrazione in AIFA e nella Piattaforma Sole di tutte le erogazioni per paziente.

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente procedura i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- essere dipendenti a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale con inquadramento nel profilo professionale di Dirigente Farmacista di Farmacia Ospedaliera;
ovvero
essere dipendenti a tempo indeterminato di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., di altri comparti, con inquadramento in profilo professionale e disciplina corrispondenti a quello oggetto di mobilità;
- avere superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale e disciplina in oggetto;
- essere in possesso dell'idoneità fisica specifica rispetto alla posizione da ricoprire, senza limitazioni allo svolgimento delle funzioni previste per il profilo il cui accertamento verrà effettuato, prima del trasferimento, a cura di questa Azienda.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione. Gli stessi dovranno altresì essere posseduti alla data successiva di effettivo trasferimento.

2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, con la precisa indicazione della selezione alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice debitamente datata e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda Usl della Romagna - Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio concorsi sede operativa di CESENA - e presentata nei modi e nei termini previsti nel paragrafo *"Modalità e termini di presentazione della domanda"*.

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare nell'ordine, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., quanto segue:

- a) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione, ed un recapito telefonico; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza di cui al punto a). I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL – U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – ufficio concorsi CESENA - la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;
- c) di essere dipendente, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di Azienda o Ente del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale, con precisa indicazione dell'Azienda o dell'Ente di appartenenza e del relativo indirizzo della sede legale;
- d) di essere inquadrato nel profilo di Dirigente Farmacista di Farmacia Ospedaliera indicando l'attuale struttura di assegnazione (unità operativa/servizio e sede);
- e) di aver superato il periodo di prova;
- f) l'attuale incarico dirigenziale attribuito, con indicazione della tipologia, denominazione e decorrenza;
- g) gli esiti dell'ultima valutazione annuale e di fine incarico dirigenziale;
- h) di non essere sospeso, cautelatamente o per ragioni disciplinari, dal servizio;
- i) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- j) di non aver subito sanzioni disciplinari e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- k) i servizi prestati con rapporto di lavoro subordinato con Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e gli eventuali periodi di sospensione dell'attività lavorativa. Se il servizio è stato prestato all'estero dovrà risultare riconosciuto dalla competente autorità;
- l) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
- m) di essere in possesso dell'idoneità fisica specifica rispetto alla posizione da ricoprire, senza limitazioni allo svolgimento delle funzioni previste per il profilo oggetto di mobilità.

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

I candidati sono invitati ad utilizzare il modello di domanda scaricabile dal sito www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi per mobilità in entrata , con riferimento alla presente procedura.

3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione l'aspirante dovrà allegare **un curriculum formativo e professionale**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., datato e firmato. Nel curriculum debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria; **la descrizione dovrà contenere in particolare gli elementi necessari al fine di valutare il possesso delle specifiche competenze, conoscenze ed esperienze professionali nella disciplina specialistica, necessarie per lo svolgimento delle attività anche negli specifici settori e ambiti indicati alla prima pagina del presente bando.**

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, l'elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

A norma dell'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevede la "de-certificazione" dei rapporti tra P. A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.).

Per quanto concerne le pubblicazioni, le stesse, per costituire oggetto di valutazione, devono essere sempre e comunque prodotte in originale o in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con le modalità sopraindicate. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Restano esclusi dalla dichiarazione sostitutiva, tra gli altri, i certificati medici e sanitari.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione oppure deve essere inoltrata per posta, con PEC o consegnata da terzi, unitamente alla domanda ed alla fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. In particolare con riferimento all'attività professionale la dichiarazione sostitutiva deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente datore di lavoro, la tipologia del rapporto di lavoro (es: rapporto di lavoro dipendente / autonomo...), la qualifica professionale, se il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno, part-time, le date di inizio e di conclusione nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare l'attività stessa. Anche con riferimento alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni professionali del candidato la dichiarazione deve contenere tutti gli elementi necessari per la relativa eventuale valutazione (esempio: tipologia di intervento, ruolo del candidato, ente e struttura in cui è stato effettuato, riferimenti temporali, ecc...) e un riepilogo degli interventi/prestazioni.

Si precisa che non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000 e s.m.i..

L'Azienda dovrà poi effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

4) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio di LUNEDI' 12 GIUGNO 2017** secondo le modalità di seguito riportate:

- **consegna a mano** all'Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di CESENA, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, Cesena - entro il termine di scadenza del bando, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30. E' richiesta la fotocopia (fronte retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità. All'atto della presentazione della domanda viene rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;
- **a mezzo del servizio postale** con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di CESENA, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, 47522 – Cesena (FC). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione, in caso contrario l'Azienda non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. La

busta inoltre dovrà recare la dicitura “domanda mobilità dirigente farmacista farmacia ospedaliera”. Alla domanda deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. **Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre 10 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate entro il termine indicato.** L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

- **invio tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)**, entro il termine di scadenza del bando, in **un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente** che comprenda la domanda di partecipazione, il curriculum, eventuali allegati e copia di documento valido di identità personale del candidato, all'indirizzo PEC concorsice@pec.auslromagna.it; l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura “domanda mobilità dirigente farmacista farmacia ospedaliera di.. (indicare cognome e nome)” - non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata.

La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: **a)** sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; **b)** identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; **c)** inoltre tramite la propria casella di posta elettronica certificata purchè le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dall'avviso.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Le domande di trasferimento già in possesso dell'Azienda, presentate al di fuori della presente procedura, non saranno prese in considerazione. Pertanto, tutti coloro che siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente bando.

5) AMMISSIONE CON RISERVA ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

Tutti i candidati che abbiano inoltrato regolare domanda di partecipazione, nei termini sopra indicati, sono ammessi con riserva alla presente procedura. L'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro è subordinata allo scioglimento della suddetta riserva in relazione al positivo accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando, con riferimento alla data di scadenza dello stesso oltre che alla data di instaurazione del rapporto di lavoro.

6) PROCEDURA VALUTATIVA

Ai sensi del 1° comma dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 “Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”, e s.m.i., la presente procedura di mobilità dovrà soddisfare l'esigenza di individuare personale dirigente farmacista farmacia ospedaliera attraverso l'effettuazione di **colloquio di idoneità e valutazione dei curricula al fine di ricercare nei candidati il possesso di specifiche competenze, conoscenze ed esperienze professionali nella disciplina specialistica, necessarie per lo svolgimento delle attività anche negli specifici settori e ambiti indicati alla prima pagina del presente bando.**

Un'apposita Commissione - composta da un presidente, da due ulteriori membri e coadiuvata, con funzioni di segretario verbalizzante, da una figura amministrativa - provvederà alla valutazione della professionalità dei candidati predisponendo, in caso di pluralità di idonei, una graduatoria sulla base degli elementi emersi dal colloquio e dalla valutazione dei curricula alla luce di quanto sopra precisato.

Al colloquio verrà attribuito un punteggio espresso in ventesimi. Per poter essere considerati idonei risulta necessario acquisire nel colloquio un punteggio di idoneità pari a 14 punti sul massimo di 20.

Al curriculum verrà attribuito un punteggio espresso in trentesimi.

Con avviso che sarà pubblicato dal giorno **23 giugno 2017** nel sito **www.auslromagna.it** >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi per mobilità in entrata, con riferimento alla presente procedura, saranno resi noti il giorno, l'ora e il luogo in cui i candidati sono convocati per l'effettuazione del colloquio. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora specificati nell'avviso di cui sopra. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

7) TRASFERIMENTO

Il trasferimento avverrà mediante costituzione del relativo rapporto di lavoro a tempo indeterminato con questa Azienda, tenendo conto dei termini previsti dalla normativa vigente in materia.

La data di trasferimento verrà individuata nel rispetto dei termini di rilascio del nulla osta (o di preavviso) previsti dalla vigente normativa.

Il trasferimento è subordinato all'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando e all'esito della visita medica di idoneità, da effettuarsi da parte del Medico Competente di questa Azienda.

Il trasferimento avverrà con inquadramento nel profilo professionale "dirigente farmacista farmacia ospedaliera" e nel rispetto del trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali, anche aziendali, vigenti in materia per la dirigenza sanitaria.

Il trasferimento comporta la costituzione del rapporto di lavoro a tempo pieno, anche rispetto ai dipendenti che, nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, abbiano trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno in tempo parziale.

Questa Azienda non si farà carico delle ferie maturate e non godute dal dipendente nell'Azienda di provenienza.

Il trasferimento non comporta il riconoscimento degli incarichi dirigenziali attribuiti al dipendente dall'Azienda di appartenenza.

Si precisa infine che l'Azienda si riserva di procedere o meno all'assunzione dei candidati idonei aventi diritto, tenuto conto di eventuali limiti e divieti normativi e in considerazione delle esigenze e condizioni per la copertura a tempo indeterminato di posti.

8) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Dlgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

9) DISPOSIZIONI VARIE

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa richiamo alle vigenti disposizioni in materia.

L'Azienda UsI della Romagna si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda.

Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data del provvedimento conclusivo della presente procedura. Trascorsi sei anni da tale data l'Azienda procederà all'eliminazione della domanda di partecipazione della documentazione ad essa allegata. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane– ufficio concorsi sede operativa di CESENA dell'Azienda USL della Romagna - Piazza Leonardo Sciascia, 111 int. 2, Cesena - Tel. 0547-394434 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30 o collegarsi al sito www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale > Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi per mobilità in entrata.

Cesena, 10 maggio 2017

Il Direttore
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane
(dott.ssa Federica Dionisi)