

Prot. n. 1245

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 24 MESI DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE CAT. C1 AREA SERVIZIO TECNICO E PATRIMONIO**

In attuazione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 128 del 25/07/2017 ad oggetto: "Piano triennale del fabbisogno del personale (2017-2019) – Rideterminazione dotazione organica e piano occupazionale anno 2017" e in esecuzione del progetto approvato dall'Agenzia regionale per il Lavoro – servizio operazioni area est con determinazione dirigenziale n. 271 del 21/03/2018;

Richiamati:

- l'art. 3 del CCNL Regioni e Autonomie locali del 14/09/2000;
- il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e il regolamento sulle procedure di reclutamento vigenti;
- la determina n. 41 del 02.05.2018 di approvazione del presente avviso;
- il D. Lgs. n. 198 del 01/4/2006 e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;
- le Leggi n. 68/1999 e 407/98 e s.m.i.;

Visti l'art. 1014 comma 4 e l'art. 678 comma 9 del D. Lgs. 66/2010 e dato atto che con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

**SI RENDE NOTO**

che è indetta selezione pubblica per titoli ed esami per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro a tempo pieno e per la durata di 24 mesi per n. 1 Istruttore amministrativo / contabile Cat. C1 Area Servizio tecnico e patrimonio.

Il contratto di formazione e lavoro è mirato all'acquisizione di professionalità da impiegare nell'Area servizio tecnico / patrimonio e prevede una formazione complessiva per ore 80 da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa, secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro.

## **Obiettivi e caratteristiche della posizione**

L'istruttore sarà assegnato all'Area Servizio tecnico / patrimonio.

L'istruttore ha responsabilità di risultato relativamente a specifici processi amministrativi, svolgendone le attività istruttorie secondo le indicazioni del responsabile dell'area di appartenenza.

Dovrà essere in grado di:

- predisporre schemi di atti amministrativi quali delibere, determine, verbali;
- gestire adempimenti tecnico / amministrativi relativi e predisposizione contatti di gara, alienazione, affitti;
- gestire scadenziari relativi e registrazioni locazioni attive e passive;
- predisporre modelli di computi per il servizio;
- gestire siti informatici per la gestione del patrimonio immobiliare;
- operare su piattaforme informatiche per le attività relative alle gare di appalto di lavori, servizi e forniture.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la Cat. C, posizione economica C1, del comparto Regioni – Autonomie locali.

### **Art. 1 Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per l'ammissione alla procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti:

a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti alla scadenza del presente avviso;

b) cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994 n.174 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15.2.1994, serie generale n°61, o familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);

c) godimento dei diritti politici e dei diritti civili. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea negli Stati di appartenenza o di provenienza;

d) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;

e) non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione dal pubblico impiego. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

f) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

g) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;

h) di possedere il diploma di maturità tecnica di ragioniere - perito commerciale e programmatore;

l) possesso patente di guida B o superiore;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per accertata mancanza dei requisiti prescritti.

## **art. 2 Tassa di concorso**

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una tassa di **€ 8,00** da effettuarsi con le seguenti modalità: bonifico bancario con le seguenti coordinate: **Tesoreria: Cassa di Risparmio di Ravenna – sede centrale IBAN: IT 34 S 06270 13199 T20990000821 intestato a ASP della Romagna Faentina** indicando nella causale di versamento il nome del candidato e la denominazione della selezione.

La tassa non è rimborsabile, tranne in caso di revoca dell'avviso da parte di ASP.

## **art 3 Domanda di ammissione**

La domanda deve essere presentata al Presidente dell'ASP della Romagna Faentina nei modi e nei termini previsti dal presente avviso, e secondo la normativa concorsuale vigente.

Nella domanda, redatta secondo lo schema allegato A), gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m. e i., e consapevoli delle conseguenze di cui all'art. 75 e delle sanzioni penali di cui all'art. 76 di cui alla medesima legge per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico, domicilio o eventuale diverso recapito;

b) l'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare;

c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o per i cittadini di Paesi terzi l'esistenza delle condizioni indicate nei requisiti per l'ammissione lett. b);

d) il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza e provenienza;

e) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

f) di non aver riportato condanne penali o indicare le eventuali condanne penali e gli eventuali procedimenti penali in corso;

g) di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso Enti pubblici;

h) di non essere stati destituiti, o dispensati dall'impiego, presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento, o a seguito

dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

i) l'idoneità fisica assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale da ricoprire;

l) di possedere il diploma di maturità tecnica di ragioniere - perito commerciale e programmatore;

m) l'eventuale dichiarazione, ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza, del titolo che dà diritto a tale beneficio, (vedi art. 9 del presente avviso);

n) il possesso della patente di guida cat. B o superiore;

o) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi;

p) la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. del 30/06/2003 n. 196, per l'espletamento della procedura selettiva e per l'eventuale assunzione.

La domanda dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità
- Curriculum formativo/professionale, datato e firmato, completo di tutte le informazioni utili ai fini della valutazione, consistendo nell'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti. Per quanto attiene l'esperienza lavorativa, il candidato dovrà specificare la Pubblica Amministrazione, ovvero l'Ente/Società/Datore di lavoro privato per il quale l'attività professionale è stata svolta ed il relativo periodo, indicando inoltre la tipologia e l'inquadramento, il ruolo ricoperto e l'area di attività.
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (allegato B) con la quale si attesti, sotto la propria responsabilità, che quanto rappresentato nel proprio curriculum corrisponde al vero.
- Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso. La mancata acclusione della ricevuta di versamento è sanabile, purchè l'originale della ricevuta di versamento effettuato prima della scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda, venga trasmesso all'Ente entro il termine previsto dalla richiesta di integrazione, a pena di esclusione dalla selezione.

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti che andranno esclusivamente elencati all'interno della domanda e del curriculum.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza l'Azienda alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet istituzionale dell'ASP della Romagna Faentina, sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

#### **art. 4 Termini e modalità di presentazione della domanda**

La domanda deve essere presentata **TASSATIVAMENTE, a pena di esclusione**, entro e non oltre le ore **13.00** del giorno **28 giugno 2018** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- **spedizione postale**, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno – avendo cura di specificare sulla busta: “Selezione pubblica per titoli ed esami per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro a tempo pieno e per la durata di 24 mesi per n. 1 Istruttore amministrativo / contabile Cat. C1 Area Servizio tecnico e patrimonio” indirizzata al Presidente dell’ASP della Romagna Faentina – P.zza San Rocco 2 – Faenza 48018 (RA). Si precisa che il termine ultimo indicato per la presentazione si intende perentorio, a nulla valendo in proposito la data di spedizione risultante dal timbro postale, facendo fede esclusivamente il timbro apposto dall’Ufficio Protocollo dell’ASP.
- **presentazione diretta**, entro il giorno di scadenza della selezione nell’orario di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 13 e il martedì e il giovedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30) dell’ufficio protocollo dell’ASP della Romagna Faentina, p.zza San Rocco 2 – Faenza 48018 (RA);
- **invio alla casella di posta elettronica certificata dell’ Asp della Romagna Faentina (PEC) [aspromagnafaentina@pec.it](mailto:aspromagnafaentina@pec.it) esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) rilasciato personalmente al candidato**, avendo cura di precisare nell’oggetto: “Selezione pubblica per titoli ed esami per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro a tempo pieno e per la durata di 24 mesi per n. 1 Istruttore amministrativo / contabile Cat. C1 Area Servizio tecnico e patrimonio”  
In questo caso farà fede la data e l’ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell’ASP della Romagna Faentina (ricevuta di avvenuta consegna).

Tutti i documenti (domanda e allegati) inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell’elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall’art. 29, comma 1 del D.lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall’art. 38, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e dall’art. 65, del D.lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma elettronica come sopra definita, la domanda di partecipazione e il curriculum dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), e corredati da fotocopia di documento di identità in corso di validità, acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all’indirizzo di posta elettronica certificata dell’ente – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell’ente – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l’esclusione.

**La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione.** Non è richiesta autenticazione della firma; deve però essere sottoscritta ed inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

L’amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi

nella trasmissione informatica o dovuti al malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

#### **art. 5 Ammissione dei candidati**

Tutti i candidati, sulla base della domanda di ammissione e delle dichiarazioni debitamente sottoscritte (pervenute entro il termine perentorio di cui all'art. 4) sono ammessi alla selezione, salvo espressa comunicazione dell'amministrazione di eventuale esclusione o di richiesta di regolarizzazione entro il termine assegnato. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

#### **Art. 6 Preselezione**

Qualora il numero di domande pervenute risulti superiore a 30 unità, l'ASP della Romagna Faentina si riserva di effettuare una prova di preselezione consistente nella soluzione di quesiti sulle materie di esame di cui al presente avviso, a risposta multipla da risolversi in un tempo predeterminato.

Le informazioni relative alla eventuale effettuazione della prova preselettiva verranno pubblicate nel sito internet istituzionale dell'ASP della Romagna Faentina [www.aspromagnafaentina.it](http://www.aspromagnafaentina.it), sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso almeno 15 gg prima della data fissata per la prova.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non è utile ai fini della graduatoria finale.

I candidati che non si presentano alla preselezione sono automaticamente esclusi dalla selezione.

Durante la preselezione non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico.

La commissione esclude immediatamente dalla prova il concorrente che contravviene a tali regole o altre simili impartite dalla commissione prima della prova.

Supereranno la pre-selezione e saranno ammessi al colloquio i candidati che si classificheranno nelle prime **15** posizioni; l'esito della prova sarà comunicato nel sito internet istituzionale dell'ASP della Romagna Faentina [www.aspromagnafaentina.it](http://www.aspromagnafaentina.it), sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso.

#### **Art. 7 Prove d'esame**

a) Nel caso in cui sia stata svolta la prova pre-selettiva, la selezione consisterà in un colloquio tendente a verificare il possesso delle conoscenze normative e delle competenze tecniche di base richieste dalla posizione di lavoro, nonché la conoscenza di base della lingua straniera sotto indicata:

- Nozioni relative al D. Lgs 81/2008
- Nozioni relative al nuovo codice degli appalti: D.Lgs 50/2016 e s.m.i
- Nozioni relative alla contrattualistica dei lavori pubblici con particolare riferimento e tutti gli atti ed i processi di appalto pubblico
- Nozioni relative alla stipula di contratti di locazione attive e passive ed alle successive fasi di registrazione
- Nozioni relative alle gestione e utilizzo delle piattaforme informatiche per acquisti di forniture di beni
- Nozioni sulle attività di liquidazione di lavori pubblici e forniture di beni
- Nozioni sulle procedure di alienazione di un bene immobile pubblico
- Nozione sull'obbligatorietà e la modalità di pubblicazione di atti e documenti nel sito istituzionale dell'ASP
- Conoscenza lingua inglese
- Conoscenza applicazioni informatiche: pec, internet, posta elettronica, Excel, word

La valutazione finale sarà determinata attribuendo fino ad un massimo di 30 punti al colloquio e fino ad un massimo di 10 punti al curriculum. La Commissione, procederà alla valutazione dei curricula dei soli candidati che avranno superato la prova preselettiva, assegnando un punteggio in relazione ai titoli di studio, alle esperienze professionali ed alla formazione dei candidati secondo i criteri indicati all'art. 8 "Criteri di valutazione del curriculum".

Supereranno la selezione i candidati che avranno riportato, nel colloquio, un punteggio pari o superiore a 21/30, che sommato al punteggio ottenuto nel curriculum, produrrà un punteggio finale utile alla formazione della graduatoria finale di merito.

- b) Nel caso in cui non sia stata svolta la prova pre-selettiva, la selezione consisterà in:
- una prova scritta con quesiti a risposta aperta sulle materie indicate al punto a) del presente articolo
  - un colloquio a carattere teorico/pratico

finalizzati alla verifica del possesso delle competenze normative e tecniche di base richieste dalla posizione di lavoro nonché la conoscenza di una lingua straniera (inglese) e conoscenze informatiche di base.

Il diario delle prove e la sede di svolgimento delle stesse saranno pubblicati nel sito internet istituzionale dell'ASP della Romagna Faentina, sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso con un preavviso di almeno 15 giorni per la prova scritta e di 20 giorni per quella orale.

Il giudizio sulle prove d'esame sarà dato da una Commissione appositamente nominata dal Consiglio di Amministrazione.

La Commissione, procederà alla valutazione dei curricula dei soli candidati che avranno superato la prova scritta, prima dell'effettuazione della prova orale.

La valutazione finale sarà determinata attribuendo:

Prova scritta max 30 punti

Colloquio max 30 punti

## Curriculum max 10 punti

Supereranno la prova scritta e saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato, in tale prova, un punteggio minimo di 21/30. Supereranno il colloquio e saranno inseriti nella graduatoria finale degli idonei i candidati che avranno riportato, in tale prova, un punteggio minimo di 21/30. Il punteggio finale sarà determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle due prove e nella valutazione del curriculum.

La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicati nelle comunicazioni verrà considerata quale rinuncia, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di idoneo documento di riconoscimento.

### **art. 8 Criteri di valutazione del curriculum**

Per la valutazione del curriculum la commissione ha a disposizione p. 10 così ripartiti:  
titoli di

esperienze professionali (max punti 5 )

formazione (max punti 3 )

ulteriori elementi del c.v. (max punti 2 )

### **art. 9 applicazione delle preferenze**

Ai fini della formulazione della graduatoria finale, i titoli che danno luogo a preferenze sono i seguenti:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo il numero dei figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili;

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla più giovane età.



## **art. 10 graduatoria e assunzione**

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente e comunicata ai candidati a norma di quanto previsto dal Regolamento sulle procedure di reclutamento, selezione e progressione verticale dell'Ente.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- 1) alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge vigenti in materia;
- 2) alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.  
Il possesso dell'idoneità fisica sarà accertato dal medico competente. La mancata presentazione alla visita medica equivarrà alla rinuncia all'assunzione.

Alla scadenza, il contratto di formazione e lavoro potrà trasformarsi in contratto di lavoro a tempo indeterminato a condizione che sia stato compiuto l'intero periodo di formazione obbligatoria, ovvero non sia stato compiuto senza colpa dell'interessato, ed a seguito dell'accertamento dell'attività svolta e del raggiungimento delle competenze descritte nel progetto iniziale in relazione alla posizione da ricoprire.

### **Informazioni sul procedimento**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva, verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR). La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

In relazione ai dati raccolti, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento in oggetto e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- b) Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di dare corso all'istruttoria del procedimento.
- c) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati: i dati raccolti potranno essere comunicati ad altri uffici, interessati dalla procedura in oggetto.
- d) Diritti dell'interessato: l'interessato ha diritto di accesso ai dati personali; di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguarda; di opporsi al trattamento; di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- e) Titolare del trattamento dei dati: ASP della Romagna Faentina nella persona del Presidente pro-tempore e legale rappresentante.

### **Disposizioni particolari**

L'ASP della Romagna Faentina si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso di selezione qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto, o comunque differire nel tempo l'effettiva entrata in servizio del vincitore a fronte di motivate esigenze di funzionalità organizzativa.

Resta inoltre facoltà dell'ASP della Romagna Faentina di non procedere nella stipulazione del contratto di formazione e lavoro se ritenuto non sussistere candidati idonei al ruolo proposto nel presente avviso di selezione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso di selezione, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ASP della Romagna Faentina, [www.aspromagnafaentina.it](http://www.aspromagnafaentina.it) sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso

- Responsabile del procedimento: Dott.ssa Pezzi Anna 0546 699505 e-mail [a.pezzi@aspromagnafaentina.it](mailto:a.pezzi@aspromagnafaentina.it)

Per eventuali chiarimenti e informazioni i candidati potranno rivolgersi a :

- Area Amministrativa Dott.ssa Pezzi Anna 0546 699505 e-mail [a.pezzi@aspromagnafaentina.it](mailto:a.pezzi@aspromagnafaentina.it)

Faenza, 29/05/2018

f.to  
Il Direttore  
Dott. Giuseppe Neri