

Azienda Ospedaliera “San Pio” di Benevento – C.F.01009760628

Delibera n. 3 del 03.01.2022 - Avviso di mobilità Regionale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 2 posti di Dirigenti Amministrativi da destinare alla **UOC ECONOMICO FINANZIARIO e alla UOC RISORSE UMANE – SETTORE ECONOMICO, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs 165/2001.**

In esecuzione della deliberazione n. 3 del 03.01.2022, e ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 4 comma 1 del Decreto legge n. 90/2014, convertito con legge 114/2014, è indetto Avviso di mobilità Regionale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato di n.2 posti di Dirigenti Amministrativi da destinare alla **UOC ECONOMICO FINANZIARIO e alla UOC RISORSE UMANE – SETTORE ECONOMICO.**

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dall'art. 3, comma 2, del D.P.R. n. 487/94 a cui rinvia l'art. 2 del D.P.R. n. 483/97 e dagli art. 33 e 57 del DLgs. 165/2001.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di AA.SS.LL., di AA.OO. e AA.OO.UU. del SSN, di IRCCS di diritto pubblico appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale, di Enti e di Istituti di cui agli artt. 4 e 15-undecies del D.Lgs. n. 502/1992, assunti nel profilo di Dirigente Amministrativo, mediante concorso pubblico;

2) aver superato il periodo di prova;

- 3) non aver superato il periodo di comporta;
- 4) non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla censura nell'ultimo biennio dalla pubblicazione del presente, e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 5) non essere stati destituiti, dispensati o decaduti da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensati dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 6) avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione: l'accertamento di tale requisito, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato attraverso la visita medica preventiva, quindi prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, co. 2, del D. Lgs. 9.4.2008 n. 81, modificato dall'art. 26 del D. Lgs. 3.8.2009 n. 106;
- 7) non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- 8) avere maturato per il Dirigente da destinare alla **UOC Economico Finanziario** almeno due anni di esperienza nel profilo di Dirigente Amministrativo e di aver comunque acquisito complessivamente, anche in profilo professionale di collaboratore amministrativo, documentata e comprovata esperienza, in materia di redazione del bilancio consuntivo e preventivo, predisposizione dei modelli economici trimestrali, gestione contabile Attività Libero Professionale Intramoenia in ambito di Aziende del Servizio Sanitario Nazionale, trasmissione flussi economici in piattaforma NSIS, adempimenti in materia fiscale, conoscenza del sistema amministrativo contabile unico regionale SIAC;
- 9) avere maturato per il Dirigente da destinare alla **UOC Risorse**

Umane – Settore Economico almeno 2 anni di esperienza nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo e di aver acquisito complessivamente, anche in profilo professionale di collaboratore amministrativo, documentata e comprovata esperienza, in materia di redazione trattamento economico del personale, gestione pignoramenti presso terzi, DMA, adempimenti fiscali e previdenziali correlati;

10) Impegno a presentare, in caso di assenso, il nulla osta dell’Azienda di provenienza al trasferimento, da perfezionarsi entro trenta giorni dalla comunicazione a mezzo pec dell’esito dell’avviso e di richiesta accettazione incarico;

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di mobilità, oltre che alla data di scadenza del bando, anche alla data dell'effettivo trasferimento.

La domanda di partecipazione all'Avviso dovrà essere, pena esclusione,

PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul sito aziendale, dovrà riportare le seguenti dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000.

1) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, nonché l’indirizzo di posta elettronica certificata (**pec**), presso cui deve, ad ogni effetto, essere inviata ogni necessaria informazione, **atteso che tutte le comunicazioni attinenti la presente procedura avverranno esclusivamente tramite posta elettronica certificata;**

2) di possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

3) di Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

4) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;

5) i titoli di studio posseduti (con indicazione della data, della sede e denominazione dell'Istituto/Ateneo presso il quale gli stessi sono stati conseguiti).

Nel caso i titoli di studio siano stati conseguiti all'estero, devono essere indicati i provvedimenti di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio riconosciuti in Italia, secondo la vigente normativa

6) l'Azienda Ospedaliera o IRCSS pubblico, la A.S.L. del Servizio Sanitario Nazionale o eventuali Enti del Comparto di Contrattazione di cui all'art. 6 del C.C.N.Q. del 2 giugno 1998 e di Enti ed Istituti di cui agli art. 4 e 15- undicies del D.lgs n. 502/1992 di appartenenza, con il relativo indirizzo legale;

6) di aver superato il periodo di prova;

7) di non aver superato il periodo di comporta;

8) di avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire;

9) di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto del pubblico impiego;

10) di avere maturato per il Dirigente da destinare alla **UOC Economico Finanziario** almeno **2** anni di esperienza nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo e di aver acquisito complessivamente, anche in profilo professionale di collaboratore amministrativo, documentata e

comprovata esperienza, in materia di redazione del bilancio consuntivo e preventivo, predisposizione dei modelli economici trimestrali, gestione contabile attività libero Professionale Intramoenia in ambito di Aziende del Servizio Sanitario Nazionale, trasmissione flussi economici in piattaforma NSIS, adempimenti in materia fiscale, conoscenza del sistema amministrativo contabile unico regionale SIAC ;

11) di avere maturato almeno, per il Dirigente da destinare alla **UOC Risorse Umane – Settore Economico** almeno, 2 anni di esperienza nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo e di aver acquisito complessivamente, anche in profilo professionale di collaboratore amministrativo, documentata e comprovata esperienza, in materia di redazione trattamento economico del personale, gestione pignoramenti preso terzi, DMA, , adempimenti fiscali e previdenziali,

12) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

13) non avere subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura e non avere procedimenti disciplinari in corso;

14) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/94, e s.m. e i.;

15) di accettare tutte le condizioni previste dal bando.

16) nella domanda, gli interessati dovranno espressamente dichiarare, a pena di esclusione dalla procedura in questione, il proprio impegno, qualora risultassero vincitori dell'avviso di mobilità, a non chiedere trasferimento ad

altra Azienda, per un periodo di cinque anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso questa A.O.

17) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. N° 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679); i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno raccolti presso l'A.O. "San Pio", nonché presso la ditta fornitrice della piattaforma informatica.

Per essere ammessi alla partecipazione dell'Avviso i candidati dovranno necessariamente effettuare un bonifico di 10,00 Euro (Dieci Euro) intestato al Tesoriere dell'A.O. San Pio, presso la:

Banca Popolare Pugliese – Via Luigi Luzzatti, 8 – 73046 Matino (LE)

Coordinate IBAN: IT72A0526279748T20990001221

SWIFT CODE: BPPUIT33

Nella Causale dovranno specificare "COGNOME NOME contributo per "Avviso di mobilità per titoli e colloquio, per la copertura di n.2 posti di Dirigente Amministrativo da destinare UOC Risorse Economiche e UOC risorse Umane-Settore Economico.

La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione secondo le modalità di seguito specificate.

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL**

SITO <https://aosanpio.iscrizioneconcorsi.it/>

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL'AVVISO.**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'Avviso dovrà essere, pena esclusione,

**PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,
presente nel sito <https://aosanpio.iscrizioneconcorsi.it/>, come sopra
indicato.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a
partire dal primo giorno **successivo non festivo a quello di pubblicazione
sul BURC dell' avviso di mobilità**, e verrà automaticamente **disattivata
alle ore 24.00 del giorno di scadenza (il termine per la presentazione
delle domande scade il 15° giorno successivo alla data di
pubblicazione del presente avviso sul BURC Nel caso il giorno di
scadenza sia festivo, il termine ultimo è fissato al primo giorno feriale
successivo)**. 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 secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo
momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato

alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://aosanpio.iscrizioneconcorsi.it/>, **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).

Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE 2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “*Iscriviti*” corrispondente al concorso/avviso al quale 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.

- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità in corso di validità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).

- Per iniziare la compilazione 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 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 all'Avviso, 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, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel formato online. I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e **FIRMATA** della domanda prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla

dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “**STAMPA DOMANDA**”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.

Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dall’Avviso di cui trattasi.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto

delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

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

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate **ESCLUSIVAMENTE** tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **“RICHIEDI ASSISTENZA”** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.

Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Non saranno in alcun caso accettate richieste di assistenza telefonica.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'Avviso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO:

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, **tramite la funzione Annulla domanda.**

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la rappresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO'.

L'Azienda Ospedaliera "San Pio" - Via dell'Angelo, 1 - 82100 - Benevento non si assume alcuna responsabilità in merito alla documentazione allegata sul format on line della domanda, nel caso in cui il testo dei documenti non risultasse conforme a quanto richiesto e/o poco leggibile.

AMMISSIONE ALL'AVVISO:

L'Amministrazione provvederà con apposito atto deliberativo all'ammissione dei candidati all'Avviso, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati dal presente Bando. In caso di eventuale esclusione del candidato, la stessa verrà notificata, entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno convocati, nei termini fissati dal D.P.R. 483/97 almeno venti giorni prima del colloquio

ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PUBBLICAZIONE SUL SITO

ISTITUZIONALE <http://aosanpio.it> NELLA SEZIONE BANDI DI

CONCORSO. E' fatto obbligo di presentarsi muniti di idoneo

documento di riconoscimento in corso di validità e della stampa della

“email di conferma iscrizione”.

La pubblicazione sul sito internet link “bandi di concorso”, costituisce

notifica a tutti gli effetti di legge (art.32 Legge 69/2009).

La mancata presentazione alle prova colloquio d nei giorni fissati sarà

considerata a tutti gli effetti quale rinuncia al avviso di mobilità.

Sul sito Aziendale nella sezione Bandi di Concorso verrà altresì pubblicato

l'elenco dei candidati ammessi e la graduatoria finale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E GRADUATORIA

La valutazione dei titoli verrà effettuata da una apposita Commissione

nominata con atto del Direttore Generale dell'Azienda.

La Commissione disporrà di 100 punti così suddivisi:

60 punti per i titoli

All'interno del punteggio riservato ai titoli (60 punti) la Commissione deciderà

ulteriori ripartizioni tra:

-titoli di carriera massimo punti massimo punti 30

-titoli accademici e di studio massimo punti 5

-pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 5

-curriculum formativo/professionale massimo punti 20

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale, dei titoli

accademici e di studio delle pubblicazioni e titoli scientifici e dei titoli

dicarriera si farà riferimento al D.P.R. 483/97.

40 punti per il colloquio:

Il colloquio finalizzato a valutare il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di soluzione dei problemi operativi in relazione alle esigenze dell'Azienda, verterà sulle materie inerenti la disciplina e sulle funzioni da svolgere. La Commissione procederà altresì alla formulazione della graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli e degli esiti del colloquio.

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione ed alla graduatoria verranno pubblicate sul sito web aziendale www.aosanpio.it settore "Bandi di concorso" e verranno come notifica ad ogni effetto di legge.

CONFERIMENTO DEI POSTI

Il vincitore dell'Avviso sarà invitato ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente per le procedure concorsuali. Ai fini giuridici ed economici la mobilità decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio. L'Azienda non si farà carico di ferie pregresse maturate e non fruita.

Qualora, a seguito dei controlli delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dell'Avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679); la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi 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 concorsuali.

Con la partecipazione all'Avviso il candidato accetta tutte le condizioni previste dal bando.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, tenuto altresì conto che l'azienda prima di procedere all'assunzione dovrà verificare il rispetto del limite di spesa del personale stabilito dalla legge 191/2009 (-1,4 della spesa del personale 2004);

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Risorse
Umane, Ufficio Concorsi – Via dell'Angelo, 1 – 82100 - Benevento -Tel.
0824/57556 dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

Il Direttore Generale
(Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante)