Azienda Sociosanitaria Ligure 5
La Spezia
S.C. Gestione Risorse Umane

PUBBLICATO SUL SITO WEB AZIENDALE IN DATA 24/07/2025

SCADENZA: 30/07/2025

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n… 666 del 16/07/2025 è indetta pubblica selezione , ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per titoli e colloquio, per il conferimento di n 1 incarico di collaborazione a esperto in gestione economica, fiscale e previdenziale del personale, finalizzato ad attività di affiancamento e formazione operativa rivolta ai funzionari della S.C. Gestione Risorse Umane – Settore Trattamento economico e previdenziale**.**

DURATA dell'INCARICO
3 mesi eventualmente rinnovabile per il periodo ritenuto necessario al completamento dell'attività formativa;

OGGETTO DELL' INCARICO
Attività di istruzione, tutoraggio e affiancamento specialistico nella formazione dei dipendenti/funzionari dell'ufficio trattamento economico e previdenziale collocato all'interno della S.C. Gestione Risorse Umane, finalizzato al loro accrescimento professionale tramite l'acquisizione delle competenze operative nella gestione degli istituti economici, fiscali e previdenziali dei dipendenti.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI

Requisiti generali

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o loro famigliari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38 D. Lgs. n. 165/2001). Ai sensi del D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994 i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea devono:
    - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
    - dimostrare una adeguata conoscenza della lingua italiana (comprovabile in sede di esame), rapportata alla posizione funzionale da conferire nonché possedere gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani.
- idoneità fisica all'impiego:
- godimento dei diritti politici;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico.

Requisiti specifici

- Laurea in discipline giuridiche / economiche o equipollenti;
- Esperienza non inferiore a dieci anni maturata nella gestione del trattamento economico del personale della pubblica amministrazione con conoscenze specifiche di tutte le attività afferenti al settore economico fiscale, previdenziale di seguito elencate:

- Applicazione e gestione di tutti gli istituti di carattere economico relativi al rapporto di lavoro del personale dipendente;
- Erogazione del trattamento retributivo fondamentale e accessorio, progressioni di carriera, differenziali economici, incarichi dirigenziali e di funzione, incentivi legati alla performance, compensi per libera professione e attività aggiuntive;
- Costituzione, gestione e rendicontazione dell'utilizzo dei fondi aziendali delle tre Aree negoziali;
- Gestione degli istituti di carattere fiscale e previdenziale legati al rapporto di lavoro quali: denunce analitiche mensili all'INPS (DMA), determinazione imponibili previdenziali e assistenziali (INPS, INPDAP,CPDEL,CPS/TFS/TFR), Fondo Perseo, determinazione imponibili IRPEF, addizionali regionali e comunali, conguagli fiscali, detrazioni per carichi di famiglia, bonus fiscali e previdenziali, predisposizione CUD, pagamento premio INAIL, predisposizione tabelle economiche per Ragioneria dello Stato (RGS)
- Progettazione e governo dei processi relativi al sistema premiante e incentivante (performance) e coordinamento dell'attività degli organismi collegiali deputati (OIV);
- Gestione del debito informativo istituzionale sia interno che esterno (Flussi/Statistiche/monitoraggi mensili – trimestrali - annuali richiesti dalla "Regione", dal "Ministero della Salute" e dal "Ministero del Lavoro e Politiche Sociali").
- Elaborazione del Conto annuale del personale per la Ragioneria Generale dello stato parte economica , tabelle di spesa e della contrattazione integrativa.
- Elaborazione delle rendicontazioni , monitoraggi , e previsioni sul costo del personale per le verifiche, in collaborazione con la S.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie del rispetto del tetto di spesa fissato annualmente da regione Liguria.

Al presente bando sono ammessi a partecipare, se in possesso dei requisiti richiesti, anche soggetti già lavoratori pubblici o privati attualmente in quiescenza in quanto è ormai principio consolidato (deliberazione n. 66/2023 Corte dei Conti Liguria, n.80/2024 Corte dei conti Lazio, n. 34/2025 Corte dei conti Molise) che gli incarichi di formazione operativa e di affiancamento specialistico, come quello oggetto del presente bando, come sopra precisato, esulano dal generale divieto di cui all'art. 5, comma 9 del DL n. 95/2012 relativo all'impossibilità di conferire incarichi di studio e consulenza o incarichi dirigenziali o direttivi a soggetti in quiescenza,

Costituiscono motivo di esclusione dall'avviso: la mancanza dei requisiti prescritti, l'irregolarità delle domande o l'essere queste ultime pervenute fuori termine utile.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'attività di formazione e affiancamento operativo, oggetto del presente incarico sarà svolta dal collaboratore entro il limite massimo **di n. 60 ore mensili** da dedicare all'attività formativa;

L'incarico sarà espletato all'interno della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane di ASL5 con piena potestà organizzativa da parte del collaboratore nell'articolazione dei giorni e orari di presenza in relazione alle necessità formative dei collaboratori che deve affiancare con possibilità, se ritenuta utile per sviluppare l'autonomia dei collaboratori e le loro capacità di "*problem solving*", di svolgere parte dell'orario, non superiore a 20 ore al mese, con modalità da remoto al fine di verificare il livello di apprendimento e le capacità di gestione in autonomia.

Il conferimento dell'incarico di collaborazione non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro dipendente con l'Azienda Sociosanitaria Ligure 5 – LA SPEZIA. L'incarico viene svolto dal soggetto designato in modo autonomo e senza alcun vincolo di subordinazione, fermo restando l'obbligo di coordinare l'attività con le esigenze aziendali secondo le indicazioni fornite dal Responsabile interessato. A tale Responsabile spetta la verifica della rispondenza delle prestazioni svolte dal professionista agli obiettivi assegnati.

L'incarico di collaborazione è incompatibile con attività che comportino un conflitto di interessi con l'Azienda .

COMPENSO

Per l'incarico in oggetto verrà corrisposto un compenso orario omnicomprensivo di **€ 50,00 lordi,** da liquidarsi mensilmente previa verifica da parte del Direttore della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane, per le attività svolte dal professionista in relazione agli obiettivi prestabiliti.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito **https://asl5liguria.iscrizioneconcorsi.it.**
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito web aziendale, per sette giorni consecutivi e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla selezione 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.
REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://asl5liguria.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 online (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.

ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menu "Selezioni", 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). Si invita a prestare particolare attenzione all'inserimento corretto nei campi appositi di COGNOME e NOME (evitare l'inversione dei due dati);
- Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti generali e 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 al concorso/avviso e degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti. 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).
I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

a) documento di identità valido;
b) documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c) il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (cfr art. 38 D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.);
d) domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima con la firma).

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

a) il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio" – cfr art. 38 D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.);

Nel caso suddetto effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.
Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, eventuali altri documenti non saranno considerati in nessun modo.
Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE 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 e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.
Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente. In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici con-

seguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.
Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.
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 al concorso.
ASSISTENZA
Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del presente 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.
CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA INVIATA
Dopo l'invio on-line della domanda (comunque entro il termine di presentazione 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 ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO.

MOTIVI DI ESCLUSIONE
Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura concorsuale:

a) la mancanza di uno o più dei requisiti generali o specifici prescritti dal bando;
b) la mancata trasmissione della domanda in via telematica, come prescritto dal bando;
c) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione ed il successivo inserimento della medesima a sistema nella forma richiesta come sopra precisato;
d) la mancanza della fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento equipollente (fronte-retro), ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità (sanabile);
e) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di concorso;
f) per i familiari di cittadini di uno degli Stati dell'U.E., la mancata produzione di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; per i cittadini di Paesi terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
g) la mancata produzione del provvedimento di riconoscimento del titolo di studio che costituisce requisito specifico di ammissione per coloro che lo hanno conseguito all'estero (cfr art. 38 D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.) o la mancata indicazione degli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento;
h) le dichiarazioni e la documentazione non inserite nel sistema informatico ed eventualmente prodotte in modalità difformi da quanto previsto dal presente bando non sono presi in considerazione (anche se inviate tramite raccomandata A.R. o PEC).

L'eventuale esclusione dall'avviso sarà comunicata al candidato a mezzo pubblicazione sul sito web aziendale www.asl5.liguria.it del provvedimento amministrativo adottato dall'Azienda.
L'ammissione dei candidati è disposta con provvedimento del Direttore S.C. Gestione Risorse Umane, con il quale sarà disposta altresì l'esclusione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nel-

le domande ed alla documentazione a queste allegate, non risultino in possesso dei requisiti prescritti nonché di quelli le cui domande risultino irregolari o pervenute fuori dei termini iniziale e finale.
L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato alla pagina concorsi del sito internet www.asl5.liguria.it

COMMISSIONE ESAMINATRICE
La Commissione Esaminatrice sarà così composta:
Presidente: Direttore della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane.
Componenti: due funzionari esperti nel settore ;
Segretario: un dipendente del ruolo amministrativo non inferiore alla categoria C.

PROVA SELETTIVA – PUNTEGGIO - VALUTAZIONI
I nominativi dei candidati ammessi alla selezione saranno pubblicati sul sito web Aziendale www.asl5.liguria.it sopra citato.
La Commissione dispone complessivamente di 40 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 20 punti per il colloquio.

La valutazione dei titoli, che sarà effettuata immediatamente prima che i candidati sostengano il relativo colloquio, si conformerà ai seguenti criteri:

- qualificazione culturale desunta dai titoli di studio e culturali posseduti e abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico
- esperienza professionale, con particolare riferimento alle esperienze pregresse in attività analoghe a quelle oggetto dell'incarico da conferire.

I candidati verranno sottoposti ad un colloquio tecnico professionale, tendente ad accertare le loro capacità professionali nello specifico settore attinente all'incarico oggetto della selezione, con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate, nonché volto all'accertamento delle capacità effettivamente acquisite in ordine all'incarico da svolgere. Il colloquio può essere anche strutturato ponendo delle domande di carattere tecnico.
Il colloquio si intende superato nel caso in cui il candidato raggiunga la valutazione pari a 14/20. La Commissione, qualora ritenesse il candidato non idoneo al colloquio, deve specificarne i motivi. Il mancato superamento del colloquio comporta l'esclusione dalla selezione.

La data ed il luogo dell' espletamento del colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web aziendale almeno 10 giorni prima al seguente indirizzo: www.asl5.liguria.it – pagina Concorsi – ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dall'avviso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
La formulazione della graduatoria dei candidati idonei avverrà sulla base del punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli e del punteggio ottenuto nel colloquio. La graduatoria dei candidati idonei sarà pubblicata sulla pagina concorsi del sito istituzionale e avrà valore di notifica agli interessati. Pertanto nessuna comunicazione in merito sarà fornita ai singoli interessati, salvo, ovviamente, al candidato assegnatario dell'incarico.
In caso di rinuncia o cessazione degli assegnatari o revoca da parte dell'Azienda, l'Amministrazione si riserva di conferire l'incarico in oggetto ad altro candidato incluso nella graduatoria degli idonei, seguendo l'ordine della stessa, disponibile ad accettare tale conferimento.

Nel caso pervenga una sola domanda di partecipazione alla selezione pubblica indetta dall'Azienda, sarà facoltà del Direttore della Struttura proponente (S.C. Gestione Risorse umane) non effettuare il colloquio essendo sufficiente una valutazione motivata del curriculum da parte dello stesso e della conseguente idoneità del candidato.

MODALITÀ, TERMINI E CONDIZIONI

L'affidamento dell'incarico è disposto con deliberazione del Direttore Generale previa acquisizione di specifica dichiarazione di insussistenza di motivi di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi del D. lgs n. 39 dell'8 aprile 2013, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000 e s.m.i. .
Al provvedimento di affidamento deve seguire la stipula di apposito contratto di lavoro libero professionale di natura autonoma che, oltre a specificare le modalità di svolgimento dell'attività, dovrà fare espresso richiamo all'obbligo del rispetto, da parte del soggetto incaricato, dei Regolamenti e Codici vigenti presso l'Azienda Sociosanitaria Ligure 5 – LA SPEZIA pubblicati sul sito istituzionale dell'ente - la cui violazione potrà comportare la risoluzione o decadenza del rapporto.

L'Azienda ha facoltà di revoca della collaborazione qualora l'incaricato non svolga le attività a lui assegnate; tale revoca è disposta con provvedimento motivato, su proposta del Responsabile della struttura di assegnazione dell'incaricato.

TRATTAMENTO DEI DATI E CONSENSO

- Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dagli artt. 6 "Liceità del trattamento", paragrafo 1 lett. b), e 9 "Trattamento di categorie particolari di dati personali", paragrafo 2 lett. b), del Regolamento generale (UE) sulla protezione dei dati n. 2016/679, nonché delle norme di armonizzazione contenute nel D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 s.m.i., i dati personali forniti dal candidato nella domanda di ammissione e nei documenti correlati saranno raccolti presso le strutture organizzative di amministrazione del personale dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 5 – LA SPEZIA per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.
- Il Titolare del Trattamento è l'Azienda Sociosanitaria Ligure 5. I dati personali potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica dei candidati.
- **RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE**
- Il Direttore Generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'assunzione in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari ed organizzativi o per la mancata autorizzazione regionale alla copertura del posto.
- L'Amministrazione, secondo quanto disposto dalle norme vigenti in materia, si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità degli atti e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 e s.i.m.). Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge o regolamentari vigenti in materia.
- Il presente bando è consultabile sul sito web dell'Azienda all'indirizzo: www.asl5.liguria.it pagina Concorsi e Mobilità, sezione Concorsi.
- Per quanto non espressamente previsto nel bando si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

IL DIRETTORE S.C. GESTIONE RISORSE UMANE

f.to (Dott.ssa Barbara GRAVERINI)