

**REGIONE UMBRIA**  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE UMBRIA N.1**  
**SEDE LEGALE: Via Guerra, 17/21 - PERUGIA**

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA.**

Con delibera del Direttore Generale n.262 del 4.3.2024, è stato indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dei seguenti incarichi di Direzione di Struttura Complessa:

- **N.1 INCARICO DI DIREZIONE UOC MALATTIE METABOLICHE E DIABETOLOGIA, PROFILO PROFESSIONALE DIRIGENTE MEDICO, AREA MEDICA E DELLE SPECIALITÀ MEDICHE, DISCIPLINA DI “MALATTIE METABOLICHE E DIABETOLOGIA”;**
- **N.1 INCARICO DI DIREZIONE UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA CITTÀ DI CASTELLO, PROFILO PROFESSIONALE DIRIGENTE MEDICO, AREA CHIRURGICA E DELLE SPECIALITÀ CHIRURGICHE, DISCIPLINA DI “GINECOLOGIA E OSTETRICIA”;**
- **N.1 INCARICO DI DIREZIONE UOC DIREZIONE MEDICA PRESIDIO GUBBIO E GUALDO TADINO – POU, PROFILO PROFESSIONALE DIRIGENTE MEDICO, AREA DI SANITÀ PUBBLICA, DISCIPLINA DI “DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO”;**
- **N.1 INCARICO DI DIREZIONE UOC DIREZIONE MEDICA PRESIDIO ALTO TEVERE, PROFILO PROFESSIONALE DIRIGENTE MEDICO, AREA DI SANITÀ PUBBLICA, DISCIPLINA DI “DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO”;**
- **N.1 INCARICO DI DIREZIONE UOC SERVIZIO VETERINARIO DI SANITÀ ANIMALE, PROFILO PROFESSIONALE DIRIGENTE VETERINARIO, AREA E DISCIPLINA DI “SANITÀ ANIMALE”;**
- **N.1 INCARICO DI DIREZIONE UOC IGIENE ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE, PROFILO PROFESSIONALE DIRIGENTE VETERINARIO, AREA E DISCIPLINA “DELL’IGIENE DELLA PRODUZIONE, TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E TRASPORTO DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE E LORO DERIVATI”.**

Gli incarichi hanno una durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.

Le disposizioni che regolano il presente avviso sono quelle di cui all’art.15 del D.Lgs. 30.12.1992, n.502, e smi, all’art.20 della Legge 5.8.2022, n.118, che ha sostituito il comma 7-bis dell’art.15 del D.Lgs. n.502/1992, al DPR 10.12.1997, n.484, alla LR 9.4.2015, n.11, e smi, alla DGR 25.1.2023, n.70, avente a oggetto: *“Conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica, veterinaria e sanitaria nelle aziende ed enti del SSR dell’Umbria, in applicazione della Legge 5.8.2022, n.118, che modifica il comma 7-bis dell’art.15 del D.Lgs. n.502/1992. Sostituzione delle linee di indirizzo approvate con DGR n.831 del 22.7.2013”*.

A norma del D.Lgs. 11.4.2006, n.198, sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall’art.57 del D.Lgs. 30.3.2001, n.165.

## 1 – DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Per ciascuno degli incarichi di direzione di struttura complessa da conferire, la definizione del profilo professionale, intesa come rappresentazione sia del profilo oggettivo, con l'individuazione del contesto aziendale e territoriale di riferimento, nonché delle specifiche funzioni e competenze richieste per l'incarico, che del profilo soggettivo, con la declaratoria di competenze manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini che si ritengono necessarie per lo svolgimento dell'incarico, riportata in allegato al presente bando (all. C), è disponibile nel sito web istituzionale all'indirizzo [www.uslumbria1.it](http://www.uslumbria1.it), in Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, Incarichi - Direzione Strutture Complesse.

## 2 – REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE (art.1 del DPR n.483/1997 e art.5 del DPR n.484/1997).

Possono partecipare all'avviso pubblico coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) iscrizione all'albo professionale; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione dell'incarico;
- c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero, anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
- d) curriculum professionale ai sensi dell'art.8 del DPR n.484/1997, in cui sia documentata una specifica attività professionale e adeguata esperienza ai sensi dell'art.6 del citato decreto; ai sensi dell'art.15, comma 3, del decreto medesimo, fino all'emanazione dei provvedimenti di cui al richiamato art.6, per gli incarichi di struttura complessa si prescinde dal requisito della specifica attività professionale;
- e) attestato di formazione manageriale, ove conseguito; ai sensi dell'art.15, comma 8, del D.Lgs. n.502/1992, l'attestato di formazione manageriale deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa, che non l'avessero ancora conseguito, entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

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

Non potranno ottenere l'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

## 3 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico, per ciascuno degli incarichi di direzione di struttura complessa da conferire, deve essere redatta in carta semplice, secondo l'allegato schema (all. A), datata e **firmata a pena di esclusione** (salvo il caso di presentazione della domanda con posta elettronica certificata personale), e deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda USL Umbria 1 - Via Guerra, 21 - 06127 Perugia.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico **scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione di un estratto del**

**bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.** Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda può essere consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo, in Via Guerra 21, 2° piano, a Perugia, o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine e all'indirizzo indicati. In tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Per i titolari di posta elettronica certificata, che volessero trasmettere la domanda e la documentazione da allegare alla stessa con questa modalità, l'indirizzo è il seguente: [aslumbria1@postacert.umbria.it](mailto:aslumbria1@postacert.umbria.it). La validità dell'invio mediante PEC è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale. Tutti gli allegati alla PEC dovranno essere in formato PDF e contenuti in un'unica cartella, nominata con "cognome.nome".

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Nella domanda l'aspirante deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n.445,** consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo decreto, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, quanto di seguito indicato:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 4) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- 6) l'iscrizione all'albo professionale, con l'indicazione della provincia;
- 7) il possesso dell'anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e della specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente (con l'indicazione della data di conseguimento, della sede e denominazione dell'Università in cui il titolo stesso è stato conseguito), ovvero dell'anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
- 8) il possesso dell'attestato di formazione manageriale, ove conseguito (con l'indicazione della data di conseguimento, della sede e denominazione dell'Ente che lo ha rilasciato);
- 9) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego e di non essere stato dispensato dall'impiego presso pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 10) il domicilio presso il quale deve essere fatta, a ogni effetto, ogni necessaria comunicazione, nonché l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata personale; in caso di mancata indicazione, le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo di residenza dichiarato nella domanda;
- 11) la conformità delle fotocopie dei titoli e/o pubblicazioni, allegate alla domanda, agli originali in suo possesso (la presente dichiarazione deve essere resa qualora siano allegate alla domanda copie non autenticate di pubblicazioni o altri titoli).

L'omessa dichiarazione del possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, ovvero la mancata presentazione della relativa documentazione, determina l'esclusione dalla selezione stessa.

I beneficiari della Legge 5.2.1992, n.104, devono specificare nella domanda di ammissione,

qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico i concorrenti devono allegare:

- un curriculum professionale in carta semplice, datato e firmato, redatto in conformità a quanto disposto dall'art.8 del DPR n.484/1997, secondo l'allegato schema (all. B);
- un elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli prodotti, datato e firmato;
- copia non autenticata di un documento d'identità.

Alla domanda di partecipazione può, inoltre, essere allegata la documentazione relativa ai titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dal DPR n.445/2000.

I certificati e gli atti di notorietà devono essere sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000.

**LE DICHIARAZIONI RESE DAL CANDIDATO NELLA DOMANDA E NEL CURRICULUM PROFESSIONALE HANNO VALORE DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ, AI SENSI DEL DPR N.445/2000. NON È, PERTANTO, NECESSARIO PRODURRE ULTERIORI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.**

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni previsti dalla certificazione che sostituiscono. Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto o incomplete.

In particolare, le dichiarazioni sostitutive rese per attestare i servizi prestati devono contenere l'esatta denominazione del datore di lavoro (azienda sanitaria, struttura sanitaria privata convenzionata/non convenzionata, ente pubblico, agenzia interinale, società cooperativa), il profilo professionale e la disciplina nella quale il servizio è stato prestato, la natura del rapporto di lavoro (dipendente, autonomo o convenzionato), il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a orario ridotto (con indicazione dell'impegno orario settimanale), le date di inizio e fine del servizio e le eventuali interruzioni (indicando con precisione giorno, mese e anno). Relativamente ai corsi di aggiornamento tecnico-professionale è necessario indicare l'ente che ha organizzato il corso, l'oggetto e la data di svolgimento dello stesso, l'eventuale superamento di esame finale o il conseguimento di crediti formativi (indicare il numero). Per l'attività didattica nell'ambito di corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione, devono essere indicati l'ente che ha conferito l'incarico, le materie oggetto di docenza, i periodi e le ore effettive di lezione svolte.

**Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate**, in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero in copia non autenticata, purché nella domanda sia resa la dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale, prevista nel facsimile della domanda, al punto 10).

#### **4 – AMMISSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

Le operazioni di verifica relative alla sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati alla selezione sono effettuate a cura dell'Ufficio Gestione Reclutamento del Personale. L'ammissione/esclusione dei candidati è disposta con atto formale dell'Azienda.

L'esclusione è notificata con PEC, se utilizzata/comunicata dal candidato, ovvero con raccomandata A/R, entro 30 giorni dall'adozione dell'atto.

I candidati ammessi sono convocati per il colloquio non meno di 15 giorni prima della data stabilita, tramite PEC, per i relativi possessori, all'indirizzo segnalato nella domanda di partecipazione alla selezione, ovvero con raccomandata A/R.

## 5 – NOMINA DELLA COMMISSIONE

La commissione, una per ciascuno degli incarichi di direzione da conferire, è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Umbria, individuati tramite sorteggio tra gli iscritti in un elenco nazionale nominativo, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa, suddivisi per disciplina, appartenenti ai ruoli regionali del SSN. Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Umbria, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse. Se all'esito di tali sorteggi la metà dei direttori della commissione non sarà di genere diverso, si proseguirà nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione stessa, fermo restando il criterio territoriale. La medesima composizione (almeno due componenti di regione diversa con garanzia, ove possibile, della parità di genere) deve essere garantita anche in caso di indisponibilità del componente effettivo e di chiamata del componente supplente. Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio fra i tre componenti sorteggiati. Per anzianità di servizio va intesa quella maturata come direttore di struttura complessa.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data e il luogo del sorteggio sono comunicati mediante pubblicazione nel sito web istituzionale, all'indirizzo [www.uslumbria1.it](http://www.uslumbria1.it), in Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, Incarichi - Direzione Strutture Complesse almeno quindici giorni prima della data stabilita per il sorteggio stesso.

L'atto di nomina della commissione viene pubblicato nello stesso modo.

## 6 – MODALITÀ DI VALUTAZIONE

La commissione riceve dall'Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.

In particolare, la commissione, prima dello svolgimento del colloquio, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione del curriculum dei candidati, da formalizzare nel relativo verbale, e procede a effettuare la valutazione. La commissione, inoltre, prima dell'inizio del colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.

La commissione per la valutazione dispone complessivamente di 80 punti, così ripartiti:

- **curriculum**            **punti 50**
- **colloquio**            **punti 30**

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento:

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

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

c) alla tipologia e alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato (massimo punti 20); **la casistica chirurgica e delle procedure chirurgiche invasive, per la disciplina ricompresa nell'area chirurgica, e la casistica di specifiche esperienze e attività professionali, per le altre discipline, devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza;**

d) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione, con indicazione delle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);

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

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

**I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lett. c) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati ai sensi del DPR n.445/2000.**

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

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

A seguito della valutazione complessiva, la commissione redige la graduatoria dei candidati, formata sulla base dei punteggi attribuiti per il curriculum e il colloquio, che viene affissa nella sede ove si è svolta la selezione.

## **7 – PUBBLICAZIONI NEL SITO AZIENDALE**

Prima della nomina del candidato avente titolo all'incarico di direzione di struttura complessa, sono pubblicati nel sito web istituzionale all'indirizzo [www.uslumbria1.it](http://www.uslumbria1.it), in Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, Incarichi - Direzione Strutture Complesse:

a) il profilo professionale del dirigente da incaricare;

b) i curricula dei candidati presenti al colloquio;

c) la graduatoria dei candidati;

d) la relazione della commissione, redatta in forma sintetica.

Il candidato, a seguito dell'introduzione dell'obbligo di pubblicazione nel sito internet dell'Azienda del proprio curriculum (rif. art.15, comma 7-bis, lett. d), D.Lgs. n.502/1992), deve astenersi dall'indicare nel contesto del curriculum stesso dati personali di cui intende evitare la conoscibilità (quali, per es., recapiti di telefonia fissa o mobile, indirizzo dell'abitazione o

## **8 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

La non esclusività del rapporto di lavoro non preclude la direzione di strutture complesse, ai sensi dell'art.15-quater, comma 4, del D.Lgs. n.502/1992 e dell'art.48, comma 1-bis, della LR 9.4.2015, n.11.

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art.15, comma 5, del D.Lgs. n.502/1992.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, quantificato all'atto del conferimento dell'incarico nel contratto individuale di lavoro, in base a quanto previsto dal CCNL vigente dell'Area Sanità e dalla contrattazione decentrata aziendale.

Ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39, non potrà essere conferito incarico dirigenziale a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Il candidato cui è conferito l'incarico è invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, a pena di decadenza. Nello stesso termine il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. n.165/2001.

## **9 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto del Codice della Privacy (D.Lgs. n.196/2003 e smi) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), come specificato nell'informativa per i candidati alle selezioni visionabile nel sito aziendale al seguente link:

[www.uslumbria1.it/pagine/privacy](http://www.uslumbria1.it/pagine/privacy).

## **10 – DISPOSIZIONI VARIE**

Il termine massimo di conclusione della procedura è individuato in dodici mesi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. La procedura si intende conclusa con l'atto formale adottato dal Direttore Generale.

L'Azienda si riserva la possibilità di riaprire i termini di partecipazione all'avviso pubblico in caso di numero esiguo di domande prodotte.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Aede PROIETTI – Ufficio Gestione Reclutamento del Personale – UOC Risorse Umane, Trattamento Giuridico-Economico Personale Dipendente e Convenzionato.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa rinvio alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.

L'Azienda si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando.

Il bando, unitamente ai fac-simili della domanda e del curriculum, è integralmente pubblicato nel sito web istituzionale all'indirizzo [www.uslumbria1.it](http://www.uslumbria1.it), in Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, Incarichi - Direzione Strutture Complesse. Tutte le informazioni relative alla procedura di conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa vengono pubblicate nello stesso modo e rimarranno visibili per 5 anni.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Gestione Reclutamento del Personale - Tel. 075 5412023 - 5412078, durante l'orario d'ufficio.

Perugia, 5.4.2024

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Nicola NARDELLA

Il presente bando è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n.13 del 19.3.2024 e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV serie speciale, n.28 del 5.4.2024.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione **scade il giorno 6.5.2024.**