

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 N.1 INCARICO DI DIREZIONE UOC SERVIZIO FARMACEUTICO AZIENDALE, PROFILO PROFESSIONALE DIRIGENTE FARMACISTA, AREA DI FARMACIA, DISCIPLINA DI “FARMACEUTICA TERRITORIALE”, RIVOLTO A CANDIDATI DELL’UNO O DELL’ALTRO SESSO.

In esecuzione della delibera del Commissario Straordinario n.452 del 10.4.2020, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico di Direzione UOC Servizio Farmaceutico Aziendale, Profilo Professionale Dirigente Farmacista, Area di Farmacia, Disciplina di “Farmaceutica Territoriale”.

L’incarico ha 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 s.m.i., al D.P.R. 10.12.1997, n.484, alla L.R. 20.7.2011, n.6, alla Delibera di Giunta Regionale 22.7.2013, n.831, recante: “Direttiva alle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell’Umbria per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medico-veterinaria e dirigenza sanitaria in applicazione dell’art.4 del D.L. n.158/2012, convertito con modificazioni, nella L. n.189/2012”.

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 FABBISOGNO

Il fabbisogno che caratterizza l’incarico di direzione di struttura complessa da conferire, sotto il profilo oggettivo, declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche, e sotto il profilo soggettivo, con riferimento alle competenze professionali e manageriali, alle conoscenze scientifiche e alle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni, è definito nell’allegato al presente bando (all. C) e disponibile nel sito web istituzionale all’indirizzo www.uslumbria1.gov.it, in Amministrazione Trasparente/conferimento-incarichi-direzione-strutture-complesse.

2 – REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE (art.1 del D.P.R. n.483/1997 e art.5 del D.P.R. 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) idoneità fisica all’impiego:
 - 1) l’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego è effettuato, a cura dell’Azienda USL, prima dell’assunzione dell’incarico;
 - 2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20.12.1979, n.761, è dispensato dalla visita medica;
- c) 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;

- d) 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;
- e) curriculum professionale ai sensi dell'art.8 del D.P.R. n.484/1997, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed 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;
- f) 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 deve essere redatta in carta semplice, secondo l'allegato schema (all. A), datata e **firmata a pena di esclusione**, e deve essere indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda USL Umbria N.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 ed 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. La validità dell'invio mediante PEC è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale, a pena di esclusione. Tutti gli allegati alla PEC dovranno essere in formato PDF e contenuti in un'unica cartella compressa, 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 D.P.R. 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 ed 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, ad 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 D.P.R. 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 D.P.R. 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 D.P.R. n.445/2000.

LE DICHIARAZIONI RESE DAL CANDIDATO NELLA DOMANDA E NEL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE HANNO VALORE DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ, AI SENSI DEL D.P.R. 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 esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

In particolare, le dichiarazioni sostitutive rese per attestare i servizi prestati devono contenere, pena la non valutazione, 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 di inquadramento, 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 parziale, con indicazione dell'impegno orario settimanale), le date di inizio e fine del servizio e le eventuali interruzioni (indicando con precisione giorno, mese ed anno). Relativamente ai corsi di aggiornamento 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 gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici, nell'ambito di corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, laurea, specializzazione, ovvero scuole per la formazione di personale sanitario, 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.

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 Concorsi. 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 vengono convocati almeno 15 giorni antecedenti la data del colloquio, tramite PEC, per i relativi possessori, all'indirizzo segnalato nella domanda di partecipazione alla selezione, ovvero con raccomandata A/R.

5 – NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La selezione viene effettuata da una commissione di valutazione composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, 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. Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della Regione Umbria, non si prende in esame il terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione proveniente da diversa regione. La commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data, il luogo e l'ora del sorteggio sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria, almeno 15 giorni prima della data di effettuazione del sorteggio, e nel sito web istituzionale, in Amministrazione Trasparente/conferimento-incarichi-direzione-strutture-complesse.

Il Commissario Straordinario procede alla nomina della commissione di valutazione dopo la scadenza dei termini di presentazione delle domande.

L'atto di nomina della commissione di valutazione viene pubblicato nel medesimo sito web.

6 – MODALITÀ DI VALUTAZIONE

La commissione riceve dall'Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare e procede alla valutazione dei candidati ed alla formazione di una graduatoria in base all'analisi comparativa del curriculum dei medesimi ed agli esiti di un colloquio.

La valutazione è specificamente orientata alla verifica dell'aderenza dei contenuti del curriculum e degli esiti del colloquio al fabbisogno definito al punto 1 del bando, che caratterizza la struttura complessa relativa all'incarico di direzione da conferire (cfr. all. C).

Nella valutazione dei candidati la commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) curriculum punti 45

b) colloquio punti 55

Per l'ammissione al colloquio i candidati devono ottenere un punteggio complessivo per il curriculum pari ad almeno la metà del punteggio massimo attribuibile (punti 22,5). Per conseguire l'idoneità al colloquio i candidati devono parimenti raggiungere un punteggio complessivo pari ad almeno la metà del punteggio massimo attribuibile (punti 27,5).

I contenuti del **curriculum**, valutati dalla commissione, sono quelli concernenti le attività professionali, di studio e direzionali-organizzative, con riferimento a quanto di seguito specificato:

a) tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 10);

b) posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con riguardo ad eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ai ruoli di responsabilità rivestiti, allo scenario organizzativo in cui ha operato ed ai particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti (massimo punti 10);

c) tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità (massimo punti 10);

d) soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori; partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore (massimo punti 5);

e) attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con indicazione delle ore annue di insegnamento (massimo punti 5);

f) produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, e suo impatto sulla comunità scientifica; continuità e rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi (massimo punti 5).

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lett. c) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. n.445/2000.

La commissione formula un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

Il **colloquio** è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riguardo anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda. La commissione tiene conto, anche, della chiarezza espositiva, della coerenza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre

patologie o discipline o specialità per la migliore risoluzione dei quesiti in termini di efficacia ed economicità degli interventi. Il colloquio è, altresì, diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

La commissione, completata la valutazione, forma la graduatoria dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti relativi al curriculum ed al colloquio, che viene affissa nella sede ove si è svolta la selezione.

7 – PUBBLICAZIONI NEL SITO AZIENDALE

L'Azienda, prima del conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa, pubblica nel proprio sito web istituzionale all'indirizzo www.uslumbria1.gov.it, in Amministrazione Trasparente/conferimento-incarichi-direzione-strutture-complesse, quanto appresso:

- a) profilo professionale del dirigente da incaricare;
- b) curricula dei candidati presenti al colloquio;
- c) relazione della commissione, redatta in forma sintetica, nonché elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

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, ad es., recapiti di telefonia fissa o mobile, indirizzo dell'abitazione o dell'e-mail, codice fiscale).

8 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di direzione di struttura complessa è conferito dal Commissario Straordinario ad un candidato individuato nell'ambito di una terna di candidati idonei, predisposta dalla commissione sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Ove il Commissario Straordinario intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente la scelta.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, è formalmente adottato non prima che siano trascorsi 15 gg. dalla data di pubblicazione nel sito internet aziendale delle informazioni di cui ai punti a), b) e c) del precedente paragrafo ed è pubblicato nel medesimo sito.

Ai sensi dell'art.2 della L.R. 20.7.2011, n.6, l'incarico di direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo. L'incarico è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro, dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche o private.

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, 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 per la dirigenza medica e veterinaria del SSN 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.gov.it/pagine/privacy .

10 – DISPOSIZIONI VARIE

La procedura selettiva si conclude, di norma, entro 180 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, fatta salva la possibilità di procrastinare il termine di conclusione della procedura stessa per ragioni oggettive, di cui sarà data comunicazione agli interessati.

L'Azienda si riserva la possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione prodotte fosse inferiore a tre ed, inoltre, qualora la commissione di valutazione individuasse un numero di candidati idonei inferiore a tre.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Aede PROIETTI – Ufficio Concorsi ed Assunzioni – U.O. Risorse Umane, Trattamento Giuridico Personale Dipendente.

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.gov.it, Albo Pretorio, Pubblicazioni in corso, sezione Avvisi-Concorsi-Mobilità-Graduatorie, ove resta disponibile fino al termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

Tutte le informazioni relative alla procedura di conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa vengono pubblicate nel medesimo sito, in Amministrazione Trasparente/conferimento-incarichi-direzione-strutture-complesse, ove rimarranno visibili per 5 anni.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Concorsi ed Assunzioni - Tel. 075 5412023 - 5412078, durante l'orario d'ufficio.

Perugia, 19.5.2020

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Silvio PASQUI

Il presente bando è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n.20 del 28.4.2020 e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV serie speciale, n.39 del 19.5.2020.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione **scade il giorno 18.6.2020.**