

**SCADENZA : 13 novembre 2017.**

Prot. n. 72593/P-CONC del 16 ottobre 2017.

## AVVISO PUBBLICO

Si rende noto che con decreto n. 567 del 1 settembre 2017 è bandito pubblico avviso, per titoli e colloquio, finalizzato all'attribuzione dell'incarico di:

### DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA di **MEDICINA TRASFUSIONALE**

Ruolo:	sanitario
Profilo Professionale:	medici
Area:	Area della <a href="#">medicina diagnostica</a> e dei <a href="#">servizi</a>
Disciplina:	<a href="#">medicina trasfusionale</a>
Rapporto:	esclusivo
Impegno orario:	38 ore settimanali

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle "Direttive agli enti del servizio sanitario regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica-sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito nella Legge n. 189/2012", approvate con deliberazione di Giunta Regionale - Regione Friuli Venezia Giulia - n. 513 del 28 marzo 2013 (di seguito più brevemente *Direttive Regionali*) e successive integrazioni apportate dalla deliberazione GR n. 445/13.03.2015.

Alla presente procedura si applicano:

- le norme di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m. e i.;
- le disposizioni di cui alla legge 15/05/1997 n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28/12/2000 n. 445 e all'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n. 183;
- le disposizioni ex D. Lgs n. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali.

L'Azienda garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D. Lgs. n. 165/2001 e D. Lgs. 11/04/2006 n. 198).

### PROFILO PROFESSIONALE

La definizione del profilo professionale che caratterizza la struttura in oggetto, dal punto di vista oggettivo e soggettivo, è [allegata al presente avviso e ne costituisce parte integrante e sostanziale](#).

### REQUISITI DI AMMISSIONE

### Requisiti generali

- 1) **Cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R.20.12.1979, n. 761 o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dal D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013. I cittadini di stati membri dell'Unione Europea ovvero i cittadini di Paesi Terzi devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 2) **Idoneità fisica all'impiego**. L'accertamento è effettuato a cura di A.A.S. n. 5 prima dell'immissione in servizio.
- 3) **Godimento dei diritti civili e politici**. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi di mancato godimento e inoltre di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174).
- 4) **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione**. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La partecipazione non è soggetta a limiti di età. Si precisa tuttavia che la durata dell'incarico non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo, stabilito dalla vigente normativa.

### Requisiti specifici

- **Laurea in Medicina e Chirurgia;**
- **Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici**. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione dell'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- **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.**

L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/1997 e nel DM n. 184/2000, vale a dire presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie. E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del decreto legge 23/12/1978 n. 817, convertito con modificazioni nella legge 19/12/1979, n. 54. L'anzianità di servizio sarà valutata secondo i criteri fissati dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del DPR n. 484/1997, nonché ai sensi del DM 23/03/2000, n. 184 e dell'art. 1 del D.P.C.M. 08/03/2001.

Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle ex DM 30/01/1998 e DM 31/01/1998 e s.m.i.

- **curriculum ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza**, ai sensi dell'art. 6 del medesimo decreto;
- **attestato di formazione manageriale** di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione all'avviso.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla procedura.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e/o Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione contestualmente al colloquio.

Il possesso dei requisiti verrà accertato dall'Amministrazione. L'esclusione dalla selezione è deliberata con provvedimento motivato; entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento,

l'avvenuta esclusione dovrà essere comunicata ai candidati interessati, mediante raccomandata A/R o tramite PEC, per i possessori di casella di posta elettronica certificata.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**

Le domande di ammissione, redatte su carta semplice secondo l'allegato schema, debitamente sottoscritte, a pena di nullità, e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - via della Vecchia Ceramica, 1 – 33170 Pordenone, dovranno pervenire entro il termine perentorio indicato nel frontespizio del presente bando (30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^ serie speciale - Concorsi e Avvisi); a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Le domande, unitamente a tutta la documentazione allegata, andranno prodotte in busta chiusa, con indicazione esterna sulla busta della dicitura "partecipazione a pubblico avviso per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa di **Medicina Trasfusionale**". Le domande possono essere presentate:

- all'Ufficio Protocollo – terzo piano – Via della Vecchia Ceramica, 1 – Pordenone, nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì – dalle ore 9.00 alle ore 12.00;  
*ovvero*
- a mezzo servizio postale con posta raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" – Via della Vecchia Ceramica, 1 – 33170 Pordenone, purché spedite entro il termine indicato e **tassativamente pervenute entro 7 gg.** dalla data di scadenza del bando;  
*ovvero*
- tramite invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) [aas5.protgen@certsanita.fvg.it](mailto:aas5.protgen@certsanita.fvg.it) secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si fa presente che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di **posta elettronica certificata personale**. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, il termine ultimo d'invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza dell'avviso.

In caso di inoltro di domanda tramite casella PEC, la documentazione dovrà essere inviata esclusivamente in formato pdf, preferibilmente in unico file.

Si precisa, altresì, che qualora il candidato dichiari nella domanda l'indirizzo PEC, lo stesso sarà utilizzato dall'Amministrazione per ogni comunicazione relativa al presente avviso.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

Nella **domanda**, (il cui fac-simile è allegato al presente bando) gli aspiranti devono dichiarare:

- a. il cognome e nome, la data, il luogo di nascita, la residenza nonché il codice fiscale;
- b. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761 o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dal D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013;
- c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d. le eventuali condanne penali riportate (anche qualora per le stesse siano stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico, ovvero di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- e. i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti. Per quanto attiene l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici dovranno essere indicati la provincia, il numero d'ordine e la data di decorrenza. Relativamente al diploma di laurea e al diploma di specializzazione dovranno essere indicati

l'esatta e completa dicitura del titolo conseguito, la data, la durata e l'Ateneo presso il quale il titolo è stato conseguito;

*f.* la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

*g.* i servizi prestati con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Dovrà dichiararsi espressamente di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

*h.* gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento della prova, ai sensi della legge 05 febbraio 1992, n. 104 con l'indicazione della data del verbale rilasciato dalla Commissione per l'accertamento dell'handicap e dell'Azienda presso cui detta Commissione è istituita. I candidati beneficiari della L. 104/1992 dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari;

*i.* il domicilio, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica presso il quale deve essere effettuata ogni comunicazione inerente al presente avviso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a.;

*l.* il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196);

*m.* che tutte le fotocopie allegate alla domanda sono conformi agli originali in possesso del candidato.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere *d.* e *g.* verranno considerate come "non aver riportato condanne penali e non aver precedenti penali in corso" e "non essere stati destituiti o dispensati da pubbliche amministrazioni".

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi di mancato godimento e inoltre di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174).

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione: nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in materia di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

## DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati devono allegare:

- **quietanza o ricevuta** di versamento della tassa di concorso di € 10,33=in nessun caso rimborsabile;
- **curriculum formativo e professionale** datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, compilato secondo il modello allegato, che sarà utilizzato successivamente anche ai fini della pubblicità;
- tutte le **dichiarazioni sostitutive** che ritengano opportuno far valere ai fini della valutazione, redatte secondo il modello allegato;
- copia integrale di eventuali **pubblicazioni** edite a stampa, **relative agli ultimi 10 anni**, unitamente alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante che la/e stessa/e sono conformi all'originale;
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un **documento d'identità personale** del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile in tutte le sue parti. La mancata allegazione alla domanda del documento d'identità costituisce motivo di esclusione;
- **elenco in carta semplice**, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato;
- **attestazioni delle tipologie di istituzioni** in cui sono allocate le strutture in cui il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime certificate dal Direttore Sanitario;
- **attestazioni della tipologia qualitativa e quantitativa** delle prestazioni effettuate dal candidato. Le **casistiche** devono essere riferite al **decennio precedente** alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale, devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 DPR 484/1997). La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445/2000.

Nel **curriculum formativo e professionale** vanno indicate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto alla posizione funzionale da conferire e a profilo evidenziato, con riferimento alla tipologia di 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, alla posizione funzionale del candidato, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale, alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Vanno altresì indicate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Il curriculum formativo e professionale, qualora non reso con finalità di autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produce attribuzione di alcun punteggio.

Dall'1 gennaio 2012, ai sensi della dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183 *“Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47”.*

**Conseguentemente, dalla medesima data, le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni. Le stesse sono, pertanto, obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Non verrà pertanto preso in considerazione quanto contenuto in certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni ed allegate alla domanda.**

Tutte le certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti, quindi, sono sempre sostituite dalle:

- dichiarazioni sostitutive di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/2000 (*ad es. stato famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc.*)

o dalle

- dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti, qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del DPR 445/2000 (*ad es. borse di studio; attività di servizio; frequenza corsi di formazione ed aggiornamento; partecipazione a convegni, congressi, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni ecc.*)

Si precisa che non possono essere autocertificati i certificati medici e sanitari.

La dichiarazione sostitutiva richiede una delle seguenti forme:

▪ deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione

oppure

▪ deve essere spedita per posta – o consegnata da terzi- unitamente all'istanza di partecipazione e a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In particolare il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed inequivocabile:

a) per i servizi resi presso datori di lavoro pubblici o privati:

- l'esatta denominazione dell'Azienda, pubblica o privata, presso la quale il servizio è stato prestato con indicazione, in caso di Azienda privata, se trattasi di convenzionata o accreditata;
- il profilo professionale/posizione funzionale, la **disciplina di inquadramento** e l'Unità Operativa/Servizio di assegnazione;
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/definito, continuativo od occasionale, impegno ridotto e relativo regime orario, libero professionale, ecc),
- le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);
- l'impegno orario settimanale e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa, impegno orario ecc.).

- non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici (ad esempio il servizio reso con funzioni superiori, incarico di Responsabile di Struttura Semplice).

- per i servizi prestati presso le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale deve essere dichiarato, mediante dichiarazione sostitutiva, se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;

- in caso di interruzione del rapporto di lavoro il candidato dovrà indicarne esattamente le cause (dimissioni, licenziamento, termine incarico ecc.);

b) per i titoli di studio: data, sede e denominazione completa dell'Istituto nel quale il titolo è stato conseguito;

c) per l'iscrizione all'Ordine: indicazione del numero e della data d'iscrizione nonché la sede dell'Ordine. Indicare eventuali periodi di sospensione e le relative cause;

d) per la documentazione prodotta in fotocopia non autenticata: può essere presentata dal candidato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, una copia semplice unitamente a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

Ai sensi dell'art. 15, 1° comma, lett. c) della legge 12/11/2011, n. 183 summenzionata, "*le Amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accertare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato*".

**Pertanto la dichiarazione resa dal candidato -in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione- deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre, così come più sopra esplicitato; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.**

Si rammenta, infine, che, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 43 -accertamento d'ufficio- del DPR 445/2000).

Eventuali documenti e titoli redatti in lingua straniera dovranno essere corredati da apposita traduzione certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità o da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

## **MODALITA' DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO**

La tassa di concorso di € 10,33 va versata con vaglia postale o con versamento diretto, intestato al [Servizio di Tesoreria](#) dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 Friuli Occidentale — UNICREDIT S.p.A. — via Mazzini n. 3 – 33170 Pordenone, c/c [000104095551](#) (IBAN [IT 31 G 0200812510000104095551](#)) o con versamento su c/c postale n. [10058592](#) (IBAN [IT 78M0760112500000010058592](#)) intestato al [Servizio di Tesoreria](#) dell'Azienda (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato il bando a cui il versamento si riferisce).

## **AMMISSIONE / ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che, in possesso dei requisiti richiesti dal bando, presenteranno regolare domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla selezione è disposta con provvedimento motivato; entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento, l'avvenuta esclusione dovrà essere comunicata ai candidati interessati, mediante raccomandata A/R o tramite PEC, per i possessori di casella di posta elettronica certificata.

## **COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7bis, del D. Lgs n. 502/1992 e s.m.i., e dalle *Direttive Regionali*, dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa, nella disciplina dell'incarico da conferire, iscritti in un elenco nazionale nominativo, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di Struttura Complessa.

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle **ore 9.30 del quindicesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande**, presso la S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato – Ufficio Concorsi – 4° Piano, sede legale dell'Azienda, via Vecchia Ceramica n. 1, Pordenone. Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, stessa ora e sede. La Commissione è nominata con provvedimento del Direttore Generale. Detto provvedimento è pubblicato sul sito aziendale almeno per tutta la durata della procedura di selezione.

## **SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare, delineato nell'allegato al presente avviso, definisce all'atto del primo insediamento i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:

I **punti** complessivamente a disposizione sono **100**, così ripartiti:

- **40** punti per il **curriculum**;
- **60** punti per il **colloquio**.

La terna di idonei sarà composta tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti dai candidati che abbiano raggiunto una valutazione di sufficienza nel colloquio.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del *curriculum* e quello riportato nel colloquio.

Il punteggio per la valutazione del *curriculum* verrà ripartito come segue:

- **Esperienze professionali: massimo punti 32.**
  - la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **25**;
  - la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti **1**
  - nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **6**.
- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 8.**  
In questa categoria verranno valutati:
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore – referita agli ultimi 5 anni;
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditor - referita agli ultimi 5 anni;
  - i 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 periodi di tirocinio obbligatorio - referita agli ultimi 10 anni;
  - l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - referita agli ultimi 5 anni;
  - l'attività di ricerca svolta - referita agli ultimi 5 anni;
  - la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali – referita agli ultimi 10 anni.

La valutazione dei titoli dovrà essere effettuata dalla Commissione prima dell'inizio del colloquio con i candidati; l'esito della stessa verrà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Relativamente al **colloquio** la Commissione immediatamente prima dell'espletamento dello stesso potrà:

- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati i candidati; in tal caso la Commissione si adopererà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.

Il **superamento del colloquio** è subordinato al raggiungimento di una **valutazione di sufficienza**, espressa in termini numerici, pari ad **almeno 36/60**.

Al termine del colloquio la Commissione formula la terna dei candidati idonei.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico.

## **CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

Il diario del colloquio verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale “Concorsi ed Esami”, non meno di 15 giorni prima della data fissata, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi a mezzo lettera raccomandata A/R, ovvero tramite posta elettronica certificata per i relativi possessori, all'indirizzo segnalato nella domanda di partecipazione alla selezione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

## **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale nell'ambito della terna di idonei individuata dalla Commissione, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano conseguito una valutazione di sufficienza nel colloquio.

Nell'ambito della terna individuata dalla Commissione il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il miglior punteggio motivandone la scelta. La motivazione deve essere pubblicata sul sito internet aziendale.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale di:

- Profilo professionale;
- *Curricula* dei candidati presentatisi al colloquio;
- Relazione di sintesi del verbale contenente i giudizi della Commissione riferita ai *curricula* ed al colloquio;
- Motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, qualora lo stesso intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

Il conferimento dell'incarico è subordinato alla insussistenza formalmente dichiarata di una delle cause di inconfiribilità previste dal Decreto Legislativo n. 39/2013.

L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato è pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio viene documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa, parametrato all'impegno orario settimanale minimo di 38 ore, è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D. Lgs n. 502/1992 (come inserito dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito in Legge 08/11/2012, n. 189) *“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 delle valutazioni di cui al comma 5”*.

L'incarico avrà la durata di cinque anni ed alla scadenza sarà oggetto di idonea verifica da parte del Collegio Tecnico, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali. L'esito positivo della valutazione professionale determina la conferma nell'incarico o il conferimento di altro incarico di pari rilievo.

L'incarico potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza, in vista di eventuali riordini organizzativi della rete ospedaliera e territoriale del Servizio Sanitario Regionale, qualora dovessero sopravvenire nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.

L'incarico potrà essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla direzione di dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.

Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'A.A.S. n. 5 - Ufficio Concorsi - per le finalità di gestione della procedura concorsuale, e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della normativa sopra citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché - ancora - quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

La presentazione della domanda, da parte del candidato, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione esaminatrice.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso/concorso, pertanto, il candidato, nel testo della domanda di partecipazione all'avviso/concorso, dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Azienda si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

Relativamente alla presente procedura l'Azienda **intende** avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso di due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna di idonei.

Nel caso in cui le domande di partecipazione alla selezione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento e/o informazione, come precedentemente indicati.

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla procedura potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega e valido documento di riconoscimento, solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione.

La presente procedura si concluderà indicativamente entro **dodici mesi** decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Franca Bruna - Responsabile della *S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato*.

Per ulteriori informazioni rivolgersi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 nei giorni feriali, sabato escluso, alla *S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato - Ufficio Concorsi* (quarto piano Sede AAS5 - Via della Vecchia Ceramica, 1 – Pordenone (☎ 0434 369737-369620-369619-369877).

Il presente bando, unitamente allo schema di domanda, ai modelli fac-simile e al profilo professionale, è reperibile nei siti internet: [www.aopn.sanita.fvg.it](http://www.aopn.sanita.fvg.it). e [www.ass6.sanita.fvg.it](http://www.ass6.sanita.fvg.it).

f.to IL DIRETTORE GENERALE  
- dr. Giorgio Simon -

Il presente bando è stato pubblicato, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie speciale Concorsi ed Esami, n. 78 del 13 ottobre 2017. Il testo integrale è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia n. 38 del 20 settembre 2017.

**Profilo del Direttore di Struttura Complessa  
di Medicina Trasfusionale**

	CATEGORIA	DESCRIZIONE
<b>Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa</b>	<b>Il contesto dell'Organizza- zione e le Funzioni</b>	<p>La L.R. 17/2014 ha ridisegnato l'organizzazione del sistema dell'offerta sanitaria regionale, anche attraverso l'aggregazione delle Aziende per l'assistenza sanitaria. In particolare, l'Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" e l'Azienda per i Servizi sanitari n° 6 "Friuli occidentale" sono, dal giorno 1 gennaio 2015, confluite in un unico Ente, che ha assunto la denominazione di "Azienda per l'Assistenza sanitaria n° 5 Friuli Occidentale", titolare della erogazione dell'insieme delle funzioni territoriali (sanitarie e sociosanitarie) e della intera offerta di ricovero per acuti della Provincia di Pordenone. In particolare, la domanda di ricovero è gestita nei due presidi ospedalieri aziendali di Pordenone e di San Vito al Tagliamento-Spilimbergo (quest'ultimo articolato su due sedi), organizzati in rete secondo le logiche "ospedale di riferimento (hub)" e "ospedale di base (spoke)", tese a favorire l'alta integrazione tra i professionisti e la condivisione dei PDTA che tengano conto delle diverse specializzazioni e dei diversi mandati attribuiti agli stessi presidi.</p> <p>La missione del presidio ospedaliero di Pordenone in ambito <i>provinciale</i> è, pertanto, duplice: costituire il riferimento "hub" di primo livello per il presidio ospedaliero di base "spoke" di San Vito-Spilimbergo e garantire le funzioni di base per il bacino di utenza cittadino. I presidi ospedalieri sono organizzati secondo il modello dipartimentale interpresidio, con 9 dipartimenti verticali centri di responsabilità, che aggregano funzioni omogenee e/o individuano specifici PDTA.</p> <p>A livello regionale Pordenone mantiene la funzione di riferimento per la Chirurgia della Mano e Microchirurgia e collabora nella gestione del sistema emergenza-urgenza, facendo riferimento alle Aziende Ospedaliere Universitarie di Udine e Trieste per le funzioni di Cardiochirurgia e Neurochirurgia e per altre specialità con bacino d'utenza superiore all'ambito provinciale.</p> <p>La delibera di Giunta Regionale n. 1437 del 17 luglio 2015 "Principi e criteri per l'adozione dell'atto aziendale" ha inserito il limite di almeno quattro SOC per la costituzione dei Dipartimenti verticali ospedalieri. Tuttavia, di concerto con successive indicazioni regionali e con decreto del Direttore Generale n. 100 dell'1.3.2016, è stato approvato l'Atto Aziendale per la disciplina dell'organizzazione e del funzionamento dell'A.A.S. 5 "Friuli Occidentale", che prevede il mantenimento del Dipartimento di Medicina Trasfusionale (DMT) che aggrega un'unica Struttura operativa complessa e 4 Strutture semplici, in attesa della promulgazione del Quarto piano Sangue della Regione che potrebbe prevedere un Dipartimento Trasfusionale a valenza regionale.</p> <p>Il presente profilo, che traccia le competenze del Direttore della SC di Medicina Trasfusionale, è disegnato sull'assetto vigente.</p> <p>L'Atto Aziendale dell'AAS n. 5 Friuli Occidentale ha iscritto la Struttura Operativa Complessa (SOC) di Medicina Trasfusionale ed Immunoematologia (SIMT) nel presidio ospedaliero di Pordenone nell'omonimo Dipartimento verticale ospedaliero (DMT).</p> <p>Si tratta di un Dipartimento interaziendale in quanto articolato sulle seguenti strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Struttura Semplice Dipartimentale (SSD) di Medicina Trasfusionale dell'IRCCS Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (CRO)</li> <li>- Struttura Semplice Dipartimentale di Medicina Trasfusionale Emostasi e TAO del presidio ospedaliero di san Vito al Tagliamento</li> </ul>
<b>Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa</b>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Struttura Semplice (SS) di Spilimbergo e Sacile</li> <li>- Struttura Semplice di emostasi e patologie della coagulazione</li> </ul> <p>Il Direttore del SIMT è anche Direttore del DMT.</p> <p>Il modello organizzativo e gestionale del DMT prevede elevati livelli di integrazione dei professionisti: il personale medico interviene su tutte le sedi operative, mentre il personale del Comparto, infermieri (IP) e tecnici di laboratorio (TLBM) sono a loro volta abilitati ad operare in tutte le sedi con la sola eccezione della sede del CRO. Per tale sede, il personale del Comparto, ai sensi del vigente accordo per il trasferimento della funzione sottoscritto nel 2014, è assegnato al locale Dipartimento di Ricerche Traslazionali e concesso alla locale SSD in termini di “ore uomo”. Il trasferimento della funzione non ha coinvolto il settore di raccolta, conservazione e manipolazione di cellule staminali del CRO, col quale comunque esistono forme di collaborazione.</p> <p>Le attività che sono svolte nelle varie sedi sono dettagliatamente spiegate nella Carta dei servizi del DMT.</p> <p>Il DMT è accreditato ai sensi del DGR 2528 del 27/12/2011. E’ inoltre, Struttura certificata per la qualità, adotta lo standard ISO 9001:2008; è in procinto di sottoporsi a ispezione per la versione 2015.</p> <p>È accreditato come fornitore di Plasma Master File (PMF) dalle Aziende per la produzione di emoderivati Kedrion, Grifols e CSL Behring.</p> <p>È in essere con l’AVIS Regionale Friuli Venezia Giulia una convenzione per la fornitura di personale da adibire alle sole attività di raccolta, attivabile per garantire il calendario concordato con le Associazioni in condizioni di insufficiente disponibilità di personale.</p> <p>Il Comitato per il Buon Uso del Sangue (COBUS) è interaziendale, analogamente all’organizzazione del DMT.</p> <p>Il DMT è identificato tra le strutture regionali autorizzate al rilascio dell’esenzione dalla partecipazione alla spesa per le patologie congenite del sangue e per le malattie congenite dell’emostasi</p> <p>I principali software gestionali in uso nel DMT e loro funzione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. EMONET di INSIEL: registra a livello regionale tutti i dati relativi a donatori e a pazienti, funge da gestionale di laboratorio per la diagnostica immunoematologica e traccia le prove di compatibilità trasfusionale;</li> <li>b. DNLAB di INSIEL: gestionale di laboratorio per i settori di diagnostica delle emoglobinopatie e della coagulazione;</li> <li>c. G2 Clinico di INSIEL: strumento di registrazione delle prestazioni cliniche;</li> <li>d. DONUP: gestionale per il governo delle prenotazioni delle donazioni per le sedi di San Vito e Spilimbergo;</li> <li>e. CUPWEB: gestionale per le prenotazioni delle prestazioni ambulatoriali per le sedi di Pordenone, Sacile e CRO di Aviano;</li> <li>f. QUALIBUS: per la gestione del Sistema Qualità del DMT;</li> <li>g. PARMA GTS: per la gestione dei pazienti in TAO che afferiscono alla sede di Pordenone;</li> <li>h. TAONET: per la gestione dei pazienti in TAO che afferiscono alle sedi di San Vito al Tagliamento e Spilimbergo;</li> <li>i. SISTRA: per la registrazione delle attività della Struttura (Registro</li> </ol>
--	--	--

		<p>Sangue) e delle reazioni avverse e/o indesiderate</p> <p>Il DMT adotta, d'intesa con le Associazioni di Volontariato un modello di accesso su prenotazione alla donazione, programmato e contingentato, in tutte le sedi in cui è attualmente operativo.</p> <p>Il DMT ha un'area nell'ambito del sito web aziendale che utilizza per fornire informazioni all'utenza (donatori e pazienti) e dispone, nell'ambito dell'intranet aziendale, di due spazi, uno per fornire informazioni utili per l'accesso alle prestazioni ed uno per l'aggiornamento delle indicazioni del COBUS</p> <p>Il DMT fornisce servizi a tutto il territorio e alle strutture sanitarie pubbliche e convenzionate della provincia di Pordenone e, negli ultimi dieci anni, ha sempre conseguito il 100% degli obiettivi negoziati in budget.</p> <p>Le responsabilità attribuite al Direttore della Struttura Complessa in intestazione, pertanto, risultano dall'integrazione della descrizione del contesto organizzativo con il censimento delle attività svolte</p>
	<p><b>Attività svolte</b></p>	<p>Le attività che rappresentano il "core business" del DMT sono rappresentate nel documento "Mappa dei processi" (APP 18) del Sistema della Qualità del DMT, consultabile sul sito dell'Azienda:  <a href="http://www.aopn.sanita.fvg.it/it/servizi_al_cittadino/medicina_trasfusionale.html">http://www.aopn.sanita.fvg.it/it/servizi_al_cittadino/medicina_trasfusionale.html</a></p> <p>I test per la qualificazione biologica degli emocomponenti sono effettuati, come da pianificazione regionale, presso il Centro Unico di Validazione (CUV) di Gorizia.</p> <p>La programmazione regionale ha anche previsto la concentrazione delle attività di produzione presso il sito di Palmanova (Centro Unico di Produzione emocomponenti), dove dovrà convergere questo settore del DMT, settore attualmente operativo presso la sede di San Vito.</p> <p>Nell'ambito del DMT sono garantite le seguenti funzioni/prestazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raccolta di emocomponenti;</li> <li>2. Ambulatorio trasfusionale/infusionale;</li> <li>3. Aferesi terapeutica;</li> <li>4. Ambulatorio di sorveglianza TAO;</li> <li>5. Ambulatorio di ematologia non oncologica (emoglobinopatie e patologie dell'emostasi);</li> <li>6. Consulenza trasfusionale, immunoematologica ed emocoagulativa per tutte le strutture operative ospedaliere;</li> <li>7. Reclutamento di donatori di midollo osseo;</li> <li>8. Gestione delle richieste trasfusionali;</li> <li>9. Distribuzione di emocomponenti e di emoderivati;</li> <li>10. Laboratorio di immunoematologia;</li> <li>11. Laboratorio di emostasi;</li> <li>12. Crio-preservazione dei globuli rossi;</li> <li>13. Produzione di emocomponenti autologhi ad uso non trasfusionale;</li> <li>14. Lavorazione, stoccaggio e controllo di qualità di emocomponenti da frazionamento;</li> </ol>

<b>Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa</b>		15. Conferimento del plasma all'industria di produzione di emoderivati.
	<b>Dotazione organica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale appartenente ai ruoli della Dirigenza: 1 Direttore di SOC e 10 Dirigenti medici A questi ultimi sono attribuiti (come da organigramma anch'esso rintracciabile sul sito web aziendale) incarichi professionali corrispondenti ai seguenti processi/settori/funzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta</li> <li>• Immunoematologia</li> <li>• Emostasi</li> <li>• Emoglobinopatie</li> <li>• TAO</li> <li>• Produzione</li> <li>• Distribuzione</li> <li>• Ambulatorio</li> <li>• COBUS-Emovigilanza</li> </ul> </li> <li>• Personale del Comparto:</li> </ul> <p>Il DMT condivide con il Dipartimento di Medicina di Laboratorio (DML) i TLBM che sono tutti assegnati al DML; il personale con qualifica di Infermiere è invece tutto assegnato al DMT.</p>
	<b>Tecnologia</b>	Il DMT è dotato di tutta la tecnologia necessaria a svolgere le attività ad esso assegnate, acquisita prevalentemente con lo strumento del service.
	<b>Attività erogata nel 2016</b>	<p><b>RACCOLTA</b></p> <p>SANGUE 13.197</p> <p>PLASMA 4.780</p> <p>PLA/PLT 583</p> <p><b>PRODUZIONE</b></p> <p>EMAZIE FILTRATE 13.063</p> <p>PLT POOL 890</p> <p><b>ATTIVITA' TRASFUSIONALI</b></p> <p>EMAZIE 10.784</p> <p>PLASMA 436</p> <p>POOL PLT 695</p> <p>PLT AF 452</p> <p>RICHIESTE TRASFUSIONALI 13.706</p> <p><b>DISTRIBUZIONE</b></p> <p>PLASMA PER L'INDUSTRIA (DA FRAZIONAMENTO) 12.799</p> <p>PLASMA PER L'INDUSTRIA (DA AFERESI) 4.707</p> <p>EMAZIE PER COMPENSAZIONE NAZIONALE 1.965</p> <p>EMAZIE PER COMPENSAZIONE REGIONALE 254</p> <p>PLASMA PER COMPENSAZIONE REGIONALE 5</p> <p><b>LABORATORIO</b></p> <p>EMOSTASI 307.313</p> <p>HB PATOLOGICHE 2.564</p> <p>IMMUNOEMATOLOGIA 52.678</p> <p><b>ATTIVITA' AMBULATORIALI</b></p> <p>VISITE 1.116</p> <p>TRASFUSIONI 603</p>

		TERAPIE INFUSIONALI 487 SALASSI TERAPEUTICI 437 AUTODEPOSITI 165 COLLIRIO AUTOLOGO 44 EXCHANGE 122
	<b>Relazione rispetto all'ambito intra ed extra-aziendale</b>	La struttura trattiene le principali relazioni con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la Direzione Generale</li> <li>• la Direzione Sanitaria</li> <li>• la Direzione Amministrativa</li> <li>• tutti i Dipartimenti Ospedalieri</li> <li>• le Direzioni mediche dei Presidi Ospedalieri</li> <li>• le Direzioni dei Distretti</li> <li>• la SC Programmazione attuativa e controllo direzionale</li> <li>• il Risk Manager</li> <li>• le Strutture Private accreditate</li> <li>• le Associazioni di Volontariato operanti nel Dono del Sangue</li> <li>• l'IRCCS CRO di Aviano</li> <li>• il Centro Regionale Sangue</li> <li>• Industrie di Lavorazione del plasma</li> <li>• Aziende fornitrici di beni e servizi per la Medicina Trasfusionale</li> </ul>
<b>Lo scenario della Medicina trasfusionale nel medio periodo</b>		Lo sviluppo della Medicina Trasfusionale negli ultimi anni si sta orientando verso il modello dei principali Paesi europei, rappresentato da unità di raccolta fisse e mobili autonome o inserite nei servizi ospedalieri, da strutture di lavorazione e validazione biologica che operano per grandi bacini, da servizi di immunoematologia ospedalieri ai quali è conferita l'attività di assegnazione e consegna degli emocomponenti, la responsabilità della consulenza clinica trasfusionale e il coinvolgimento nella medicina dei trapianti, principalmente quelli di cellule staminali midollari.
<b>Competenze gestionali richieste per dirigere la struttura</b>	<b>Organizzazione e gestione delle risorse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente assegnati alla struttura dalla Direzione</li> <li>• Inserire, coordinare, valorizzare le competenze e valutare il personale della struttura per competenze professionali e comportamenti organizzativi</li> <li>• Gestire i conflitti interni al gruppo e costruire e mantenere un buon clima organizzativo</li> <li>• Programmare i fabbisogni delle risorse in aderenza al budget assegnato ed alle attività e volumi prestazionali</li> <li>• Conoscere le principali tecniche di gestione per l'acquisizione di tecnologia</li> <li>• Avere conoscenza delle modalità di costruzione di un capitolato tecnico</li> <li>• Promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e clinico, favorendo il lavoro di equipe e l'integrazione fra le professioni e con le altre strutture aziendali</li> <li>• Attivare e gestire il sistema disciplinare per gli eventi di competenza.</li> <li>• Promuovere il diritto all'informazione interattiva dell'utente</li> <li>• Possedere le competenze e l'esperienza per affrontare le prevedibili sfide degli sviluppi della Medicina Trasfusionale</li> </ul>
	<b>Innovazione, ricerca e governo clinico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi flessibili e l'adozione di procedure innovative</li> <li>• Partecipare attivamente alle attività di clinical governance (in particolare del rischio clinico), promuovendo la cultura e l'adozione di modelli di cura orientati alla qualità, appropriatezza ed efficacia delle prestazioni</li> </ul>

		<p>erogate, valorizzando il ruolo della persona assistita</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condurre gli audit trasfusionali presso le strutture operative che richiedono trasfusioni</li> </ul>
	<b>Gestione della sicurezza, dei rischi professionali e della privacy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale, assicurando ruolo e funzioni previste dal D.Lvo 81/2008</li> <li>• Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy</li> </ul>
	<b>Anticorruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti</li> <li>• Garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita</li> <li>• Collaborare con il Responsabile aziendale della Prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.</li> </ul>
<b>Specifiche competenze tecniche e professionali richieste per dirigere la struttura</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale riguardante l'area della Medicina Trasfusionale</li> <li>• Conoscenza della norma ISO ed esperienza documentata nell'ambito della conduzione dei sistemi per la gestione della qualità</li> <li>• Conoscenze dei requisiti di qualità "farmaceutica" del plasma (EDQM, GMP, GPGs)</li> <li>• Esperienza maturata nell'ambito della gestione di una Struttura Trasfusionale di dimensioni almeno equivalente a quella del DMT della provincia di Pordenone, per complessità, casistica e volumi di attività</li> <li>• Conoscenze ed esperienze nell'ambito delle funzioni/prestazioni elencate nel capitolo "Attività svolte" del presente documento, nonché coerenti con quanto esposto nel capitolo "Contesto dell'organizzazione" e con quanto descritto al paragrafo "Lo scenario della Medicina trasfusionale nel medio periodo"</li> <li>• Comprovata capacità di relazione con le Associazioni di Volontariato</li> </ul>
<b>Percorso formativo</b>		<p>Verrà valutata l'attività formativa sia come docente che come discente effettuata negli ultimi cinque anni, negli ambiti pertinenti e affini alla Medicina Trasfusionale; quella antecedente gli ultimi cinque anni potrà essere considerata se orientata alla formazione gestionale, manageriale ed ai temi della qualità.</p>
<b>Pubblicazioni</b>		<p>Produzione scientifica pertinente e affine, di rilievo nazionale e internazionale, editata negli ultimi 10 anni</p>

(da presentarsi redatta su carta semplice a cui deve essere allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore)

AL DIRETTORE GENERALE  
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5  
"Friuli Occidentale"  
Via della Vecchia Ceramica, 1  
33170 PORDENONE

Il / La sottoscritto / a \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a all'avviso pubblico, per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di dirigente medico - **direttore** di Struttura Complessa di **Medicina trasfusionale** - presso codesta Azienda, indetto con decreto n 567 del 1.9.2017 con scadenza 13 novembre 2017.-

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, consapevole della responsabilità penale e della decadenza dai benefici cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (D.P.R. 445/2000, artt. 75 e 76)

#### **dichiara**

- 1) di essere nat... a ..... il .....
- 2) di essere residente a ..... (Prov.....), Via ..... n. ....;
- 3) codice fiscale .....
- 4) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: .....)(a);

#### PER I CITTADINI ITALIANI:

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... ovvero di non essere iscritto/di essere stato cancellato (b) dalle liste elettorali per il seguente motivo: .....

#### PER I CITTADINI DEGLI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA:

di godere dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

#### PER I FAMILIARI DI UN CITTADINO DI STATO MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA, NON AVENTE LA CITTADINANZA DI UNO STATO MEMBRO:

di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

#### PER I CITTADINI DI PAESI TERZI

di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

ovvero

di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

- 5) di non avere mai riportato condanne penali e di non aver conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti..... presso il Tribunale di:..... (b)) e di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato (e/o patteggiamento) per uno dei reati previsti dal capo I, titolo II, libro II del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione);
- 6) in riferimento a quanto previsto per l'attuazione della direttiva europea relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, di non aver riportato condanne per taluno dei reati previsti dal codice

- penale, ovvero di non essere stato destinatario di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- 7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
- 8) di essere in possesso del seguente titolo di studio e dei requisiti specifici richiesti dal bando:
- Laurea in **Medicina e Chirurgia** conseguita il ..... presso .....  
..... con abilitazione alla professione  
medico chirurgica conseguita il (o sessione) ..... presso .....  
..... ;
  - Specializzazione in ..... conseguita il .....  
presso ..... durata legale del corso anni .....
  - Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici e chirurghi della Provincia di .....  
al n. .... dal .....
- 9) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: .....
- 10) di prestare servizio presso la seguente pubblica amministrazione .....  
nel profilo di .....  
nella disciplina di .....  
con rapporto di lavoro a tempo ..... con orario settimanale .....  
dal ..... al .....
- 11) di aver prestato servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni:
- nel profilo di .....  
nella disciplina di .....  
con rapporto di lavoro a tempo ..... con orario settimanale .....  
dal ..... al .....
  - nel profilo di .....  
nella disciplina di .....  
con rapporto di lavoro a tempo ..... con orario settimanale .....  
dal ..... al .....
  - nel profilo di .....  
nella disciplina di .....  
con rapporto di lavoro a tempo ..... con orario settimanale .....  
dal ..... al .....
- 12) di avere una anzianità di servizio di anni ..... maturati nella disciplina di .....
- 13) di manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali;
- 14) di aver preso visione del profilo professionale che caratterizza la Struttura in oggetto;
- 15) di aderire, nel caso di conferimento dell'incarico, all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
- 16) di aver preso visione del bando e di conoscere tutte le prescrizioni e previsioni in esso contenute, compresi gli obblighi di pubblicità;
- 17) che tutte le fotocopie allegate sono conformi agli originali e che quanto dichiarato nel *curriculum* allegato corrisponde al vero;
- 18) di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (d);

19) di necessitare, per l'espletamento della prova, dell'ausilio di ..... come da verbale di data ..... rilasciato dalla commissione per l'accertamento dell'handicap istituita presso l'Azienda ..... (e);

20) che l'indirizzo, e/o l'indirizzo e-mail – con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

dott. ....  
via/piazza ..... n..... telefono n. ....  
cap. n. .... città .....  
E-mail .....  
P.E.C .....

(in caso di mancata indicazione le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo indicato quale residenza).

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato, redatto in carta semplice.

Data .....

firma .....

- (a) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno indicare la cittadinanza ed il godimento dei diritti politici nel Paese di appartenenza;
- (b) da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
- (c) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento: il periodo di servizio, eventuali periodi di aspettativa senza assegni usufruiti, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il tipo di rapporto (a tempo pieno o definito – a tempo determinato o indeterminato), il settore di attività o presidio/**disciplina di inquadramento** e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;
- (d) dichiarazione riservata ai cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi;
- (e) da compilare solamente da parte dei destinatari della legge n. 104/1992.



#### **ARTICOLO 46 DPR N. 445/2000 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI.**

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t) qualità di studente;
- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- cc) qualità di vivente a carico;
- dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

#### **ARTICOLO 47 DPR N. 445/2000 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ.**

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

#### **ARTICOLO 19 DPR N. 445/2000 - MODALITÀ ALTERNATIVE ALL'AUTENTICAZIONE DI COPIE.**

1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

**CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE**

Reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 secondo forma di  
 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

**AVVERTENZA PER LA COMPILAZIONE.-** Le seguenti **dichiarazioni** devono essere rese in modo analitico e contenere tutti gli elementi necessari per una corretta valutazione (date precise dei servizi, con indicazione di eventuali periodi di aspettativa, *part time*, qualifiche ricoperte, argomenti dei corsi, data di svolgimento, durata, ente organizzatore, esame finale, ecc.). **Le pubblicazioni** devono essere edite a stampa. Non saranno prese in considerazione pubblicazioni in corso di stampa; non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato. Dovrà essere, **a parte**, presentato dal candidato **un elenco delle pubblicazioni, previa numerazione**, dettagliato delle stesse: la citazione bibliografica deve essere completa. Il testo delle pubblicazioni deve essere presentato **integralmente**.

<i>Il/La sottoscritto/a</i>	<i>Cognome</i> ..... .....	<i>Nome</i> ..... .....
-----------------------------	----------------------------------	-------------------------------

<i>Nato/a il</i> .....	<i>a</i> .....	<i>Prov.</i> .....
------------------------	----------------	--------------------

**DICHIARA**

consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della sanzione della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi successivamente non veritiera, previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa":

<b>di essere in possesso della <i>Laurea</i> in</b>	
<i>conseguita in data</i>	
<i>presso l'Università degli Studi di</i>	
<i>(solo in caso di titolo conseguito in Stato diverso dall'Italia)</i>	
<i>riconoscimento a cura</i>	
<i>del</i> .....	
<i>in data</i> .....	

*(duplicare riquadro in caso di necessità)*

<b>di essere iscritto all'<i>Albo</i> dell'ordine dei Medici della Prov. di</b>	
<i>dal</i>	
<i>numero d'iscrizione</i>	

<b>di essere in possesso dei seguenti diplomi di <i>specializzazione</i>:</b>
---

<i>disciplina</i>	
<i>Conseguita in data</i>	
<i>Presso l'Università degli Studi di</i>	
<i>Durata anni</i>	
<i>Ai sensi del</i>	<input type="checkbox"/> D.Lgs 257/91 <input type="checkbox"/> D.Lgs 368/99 <input type="checkbox"/> Altro.....
<i>disciplina</i>	
<i>Conseguita in data</i>	
<i>Presso l'Università degli Studi di</i>	
<i>Durata anni</i>	
<i>Ai sensi del</i>	<input type="checkbox"/> D.Lgs 257/91 <input type="checkbox"/> D.Lgs 368/99 <input type="checkbox"/> Altro.....
<i>disciplina</i>	
<i>Conseguita in data</i>	
<i>Presso l'Università degli Studi di</i>	
<i>Durata anni</i>	
<i>Ai sensi del</i>	<input type="checkbox"/> D.Lgs 257/91 <input type="checkbox"/> D.Lgs 368/99 <input type="checkbox"/> Altro.....
<i>(solo in caso di titolo conseguito in Stato diverso dall'Italia)</i>	
<i>riconoscimento a cura</i>	
<i>del.....</i>	
<i>in data.....</i>	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

<b>di aver prestato servizio con rapporto di dipendenza in qualità di:</b>	
<i>profilo professionale</i>	
<i>disciplina</i>	
<i>Presso(Azienda, Ente....)</i>	
<i>Indirizzo (sede Azienda,Ente...)</i>	
<i>Dal..... Al.....</i>	<i>con rapporto a tempo</i> <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato
<input type="checkbox"/> <i>con interruzione di servizio dal.....al.....</i>	<i>e orario</i> <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto(ore.....)
<i>per.....</i>	
<i>Dal..... Al.....</i>	<i>con rapporto a tempo</i> <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato
<input type="checkbox"/> <i>con interruzione di servizio dal.....al.....</i>	<i>e orario</i> <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto(ore.....)
<i>per.....</i>	
<i>Dal..... Al.....</i>	<i>con rapporto a tempo</i> <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato
<input type="checkbox"/> <i>con interruzione di servizio dal.....al.....</i>	<i>e orario</i> <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto(ore.....)
<i>per.....</i>	
<i>profilo professionale</i>	
<i>disciplina</i>	
<i>Presso(Azienda, Ente....)</i>	
<i>Indirizzo (sede Azienda,Ente...)</i>	
<i>Dal..... Al.....</i>	<i>con rapporto a tempo</i> <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato
<input type="checkbox"/> <i>con interruzione di servizio dal.....al.....</i>	<i>e orario</i> <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto(ore.....)
<i>per.....</i>	

Dal..... Al..... <input type="checkbox"/> con interruzione di servizio dal.....al..... per.....	con rapporto a tempo <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato e orario <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto(ore.....)
Dal..... Al..... <input type="checkbox"/> con interruzione di servizio dal.....al..... per.....	con rapporto a tempo <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato e orario <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto(ore.....)
profilo professionale	
disciplina	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal..... Al..... <input type="checkbox"/> con interruzione di servizio dal.....al..... per.....	con rapporto a tempo <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato e orario <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto(ore.....)
Dal..... Al..... <input type="checkbox"/> con interruzione di servizio dal.....al..... per.....	con rapporto a tempo <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato e orario <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto(ore.....)
Dal..... Al..... <input type="checkbox"/> con interruzione di servizio dal.....al..... per.....	con rapporto a tempo <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato e orario <input type="checkbox"/> tempo pieno <input type="checkbox"/> tempo ridotto(ore.....)

(duplicare riquadro in caso di necessità)

<b>di aver prestato attività di <i>specialista ambulatoriale</i>:</b>	
nella branca di	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal..... Al.....	con impegno settimanale pari a ore.....
nella branca di	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal..... Al.....	con impegno settimanale pari a ore.....
nella branca di	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal..... Al.....	con impegno settimanale pari a ore.....

(duplicare riquadro in caso di necessità)

<b>di aver prestato servizio con rapporto di <i>lavoro autonomo</i> (co.co.co., collaborazione libero professionale, prestazione occasionale):</b>	
profilo/mansione/progetto	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal.....	con impegno settimanale pari a ore.....

Al.....	
profilo/mansione/progetto	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal.....	con impegno settimanale pari a ore.....
Al.....	
profilo/mansione/progetto	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal.....	con impegno settimanale pari a ore.....
Al.....	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

<b>di aver effettuato attività di <i>frequenza</i> volontaria – riferita agli <i>ultimi 5 anni</i>:</b>	
struttura/area...	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal.....	con impegno settimanale pari a ore.....
Al.....	
struttura/area...	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal.....	con impegno settimanale pari a ore.....
Al.....	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

<b>di aver effettuato <i>soggiorni di studio/addestramento</i> - riferita agli <i>ultimi 10 anni</i>:</b>	
struttura/area...	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal.....	con impegno settimanale pari a ore.....
Al.....	
struttura/area...	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal.....	con impegno settimanale pari a ore.....
Al.....	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

<b>ambiti di <i>autonomia professionale</i> (indicare incarichi dirigenziali assegnati, ad es. incarichi di alta professionalità, incarichi di struttura semplice o complessa):</b>	
tipologia di incarico	
Descrizione attività svolta	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal.....	
Al.....	

<i>tipologia di incarico</i>	
<i>Descrizione attività svolta</i>	
<i>Presso(Azienda, Ente....)</i>	
<i>Indirizzo (sede Azienda,Ente...)</i>	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

<b>di aver frequentato i seguenti corsi di formazione manageriale:</b>	
<i>titolo del corso</i>	
<i>Contenuti del corso</i>	
<i>Presso(Azienda, Ente....)</i>	
<i>Dal.....</i>	<i>con impegno orario totale pari a ore.....</i>
<i>Al.....</i>	
<i>titolo del corso</i>	
<i>Contenuti del corso</i>	
<i>Presso(Azienda, Ente....)</i>	
<i>Dal.....</i>	<i>con impegno orario totale pari a ore.....</i>
<i>Al.....</i>	
<i>titolo del corso</i>	
<i>Contenuti del corso</i>	
<i>Presso(Azienda, Ente....)</i>	
<i>Dal.....</i>	<i>con impegno orario totale pari a ore.....</i>
<i>Al.....</i>	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

<b>di aver svolto attività didattica ( presso corsi di studio per il conseguimento di diplomi universitari, lauree o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario- esclusa attività di docente/relatore in corsi di aggiornamento/convegni/congressi) - riferita agli ultimi 5 anni:</b>	
<i>nell'ambito del corso di</i>	
<i>Presso la facoltà/scuola di formazione</i>	
<i>Presso l'Università/Ente</i>	
<i>insegnamento</i>	
<i>a.a.....</i>	<i>Ore docenza complessive.....</i>
<i>nell'ambito del corso di</i>	
<i>Presso la facoltà/scuola di formazione</i>	
<i>Presso l'Università/Ente</i>	
<i>insegnamento</i>	
<i>a.a.....</i>	<i>Ore docenza complessive.....</i>

(duplicare riquadro in caso di necessità)

**di essere autore dei seguenti lavori scientifici – editi a stampa** (indicare: tutti gli Autori, titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione. Distinguere tra articoli su riviste internazionali, nazionali, capitoli di libro, poster e abstract ordinando in senso cronologico decrescente – a partire dal più recente. Riportare il

numero attribuito nell'elenco anche sulla pubblicazione). – **riferiti agli ultimi 10 anni:**

1) .....

2) .....

3) .....

(aggiungere righe in caso di necessità)

**di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori – editi a stampa** (indicare: Autori, titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione. Distinguere tra articoli su riviste internazionali, nazionali, capitoli di libro, poster e *abstract* ordinando in senso cronologico decrescente – a partire dal più recente. Riportare il numero attribuito nell'elenco anche sulla pubblicazione) – **riferiti agli ultimi 10 anni:**

1) .....

2) .....

3) .....

(aggiungere righe in caso di necessità)

**di aver partecipato in qualità di UDITORE** ai seguenti eventi formativi, corsi, convegni, congressi, **riferiti agli ultimi 5 anni** (per ogni evento indico l'Ente Organizzatore, il **titolo** dell'evento, il **periodo** in cui si è svolto, le **ore** della durata se indicate nell'attestato in mio possesso, il **luogo** di svolgimento e i crediti **ECM** conseguiti):

1) .....

2) .....

.....  
.....  
.....  
3) .....  
.....  
.....  
.....

*(aggiungere righe in caso di necessità)*

**di aver partecipato in qualità di RELATORE ai seguenti corsi, convegni, congressi, referiti agli ultimi 5 anni (per ogni evento indico l'Ente Organizzatore, il titolo dell'evento, il periodo in cui si è svolto, il luogo di svolgimento e quanti crediti ECM sono stati attribuiti ai partecipanti in qualità di uditore):**

1) .....  
.....  
.....  
.....

2) .....  
.....  
.....  
.....

3) .....  
.....  
.....  
.....

*(aggiungere righe in caso di necessità)*

***altre attività***

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---

*(duplicare righe in caso di necessità)*

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p><b>Allega fotocopia semplice di un documento di riconoscimento valido ai sensi dell'art. 35 del DPR n. 445/2000</b> (documento di identità - carta d'identità - o di riconoscimento equipollente - passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o altra segnatura equipollente rilasciate da amministrazione dello Stato - in corso di validità):</p> <p><i>(indispensabile se la dichiarazione viene spedita o consegnata da terzi)</i></p> <p>_____ N. _____.</p> <p>rilasciato in data: _____ da _____</p> <p style="text-align: center;"><i>(indicare l'Ente che ha rilasciato il documento)</i></p> <p>con scadenza prevista in data: _____</p>
--	--

Dichiara quindi che le informazioni sopra riportate sono esatte e veritiere.

Dichiara altresì di prendere atto che ai sensi dell'art. 75 del sopra citato **DPR n. 445/2000** nel caso in cui le suddette dichiarazioni risultino mendaci, l' Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" di Pordenone non darà corso all'assunzione.

Quanto sopra viene presentato sotto forma di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del **DPR n. 445/2000**.

Autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del **D.Lgs. 30.6.2003, n. 196** "Codice in materia di protezione dei dati personali", per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Il/La dichiarante

\_\_\_\_\_