

## **S C A D E N Z A: 05 gennaio 2017.**

Prot. n. 80424/P-CONC del 07.12.2016.

Si rende noto che con decreto n. 524 del 29.09.2016 è bandito pubblico avviso, per titoli e colloquio, finalizzato all'attribuzione dell'incarico di:

### **DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA di SANITA ANIMALE**

<b>Ruolo:</b>	Sanitario
<b>Profilo Professionale:</b>	Veterinari
<b>Area:</b>	Area della Sanità Animale
<b>Disciplina:</b>	Sanità Animale
<b>Rapporto:</b>	Esclusivo
<b>Impegno orario:</b>	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 Veterinaria;**
- **Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Veterinari.** 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 MODALITA' 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 Sanità Animale". 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 Veterinari 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.

Politiche e Gestione Risorse Umane – 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:

- **50** punti per il **curriculum**;
- **50** 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 39.**
  - 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 **3**
  - nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **11**.
  
- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 11.**

In questa categoria verranno valutati:

  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore – riferita agli ultimi 5 anni;
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore - riferita 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 - riferita agli ultimi 5 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 - riferita agli ultimi 5 anni;
  - l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;
  - la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali – riferita 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 26/50**.

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 Lorena Basso - Responsabile *ad interim* della S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato.

In forza della convenzione A.A.S. n. 5 e A.S.U.I. di Trieste, per ulteriori informazioni, rivolgersi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 nei giorni feriali, sabato escluso, alla S.S. Acquisizione e Carriera del Personale dell'A.S.U.I. di Trieste (☎ 040 3995700 – 5167 – 5252 – 5154 – 5600)

Il presente bando, unitamente allo schema di domanda, ai modelli fac-simile e al profilo professionale, è reperibile ai 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  
- dott. Giorgio Simon -

Il presente bando è stato pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie speciale Concorsi ed Esami, n. 96 del 06.12.2016. Il testo integrale è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia n. 46 del 16.11.2016.
---

**PROFILO PROFESSIONALE**

	Categoria	Descrizione									
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione	<p><b>Direttore della Struttura Operativa Complessa di Sanità Animale</b></p> <p>Attualmente la SOC – Sanità Animale della AAS5/Pordenone è collocata in Staff al Dipartimento di Prevenzione.</p> <p>L’attività viene erogata in 8 sedi: una sede centrale a Pordenone e sette sedi territoriali (San Quirino, Maniago, Sacile, Spilimbergo, Fiume Veneto-Prata, San Vito al Tagliamento, Aviano)</p> <p>La <i>mission</i> e le attività del servizio sono rivolti prevalentemente alla tutela della salute degli animali a garanzia della tutela della salute pubblica. Il lavoro è indirizzato principalmente alla profilassi e al controllo delle malattie infettive del bestiame, in particolare delle epizootie, che hanno un grosso impatto socio-economico, e delle malattie trasmissibili dagli animali all'uomo (zoonosi). In questo modo vengono garantiti anche i requisiti di commercializzazione degli animali. Si occupa anche degli animali d’affezione, in particolare dei cani e dei gatti, non solo per il controllo delle zoonosi ma anche per promuovere un corretto rapporto uomo animale al fine di garantire il benessere agli animali che condividono i tempi e gli spazi degli umani ed evitare inconvenienti alle persone e all’igiene ambientale.</p> <p>L’attività si integra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con le altre Strutture Semplici e Complesse afferenti al Dipartimento di Prevenzione</li> <li>- con i Servizi Veterinari delle altre Aziende per l’Assistenza Sanitaria della Regione Friuli Venezia Giulia</li> <li>- con la Direzione del Servizio della Sanità Pubblica Veterinaria della Regione Friuli Venezia Giulia</li> <li>- con le altre autorità di controllo (Carabinieri del NAS, Guardia di Finanza, Capitaneria di Porto, Corpo Forestale dello Stato)</li> <li>- Comuni della Provincia di Pordenone</li> <li>- Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie</li> <li>- Agenzia Regionale Protezione Ambiente</li> <li>- Università di Udine e di Padova</li> </ul>									
	Dotazione organica	<table border="1"> <tr> <td>Veterinari dirigenti di sanità animale</td> <td align="right">11</td> </tr> <tr> <td>Tecnici della prevenzione</td> <td align="right">7(*)</td> </tr> <tr> <td>Amministrativi</td> <td align="right">2(*)</td> </tr> <tr> <td>Operatore tecnico</td> <td align="right">1(*)</td> </tr> </table>	Veterinari dirigenti di sanità animale	11	Tecnici della prevenzione	7(*)	Amministrativi	2(*)	Operatore tecnico	1(*)	
	Veterinari dirigenti di sanità animale	11									
	Tecnici della prevenzione	7(*)									
	Amministrativi	2(*)									
Operatore tecnico	1(*)										
	(*) il personale del comparto è assegnato direttamente al Direttore del Dipartimento di Prevenzione; collabora con la struttura secondo necessità; in particolare il personale amministrativo è condiviso con gli altri servizi veterinari										
Budget consumi fattori produttivi 2015	<p>La S.C. non è dotata di budget autonomo ma partecipa a quello del Dipartimento di Prevenzione che è caratterizzato principalmente da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beni sanitari: euro 2.100.314,20</li> <li>- Beni non sanitari: 72.035,50</li> <li>- Fatturato servizi veterinari 388.596,62</li> </ul>										

	Attività erogata	<p>Anno 2015</p> <p>L'attività si svolge su una popolazione di circa 320.000 abitanti e sul seguente patrimonio zootecnico e di strutture controllate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- allevamenti bovini 654, capi 33.000</li> <li>- allevamenti ovicaprini 157, capi 9.000</li> <li>- allevamenti suini 273, capi 178.000</li> <li>- allevamenti di equidi 548, capi 1.526</li> <li>- allevamenti avicoli 90</li> <li>- allevamenti di conigli 19</li> <li>- allevamenti di acquacoltura 39</li> <li>- apicoltori 330, apiari 555, alveari 6.526</li> <li>- cani 30.000</li> <li>- canili convenzionati 2</li> <li>- ambulatori veterinari 25</li> <li>- mostre fiere e mercati 50 circa</li> <li>- autorizzazioni al trasporto di animali vivi 70 circa</li> </ul>
	Organizzazione da implementare in futuro	<p>Nello sviluppo e consolidamento dell'AAS5 si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La strutturazione della SOC secondo quanto previsto dall' art 17 della LR 17/2014</li> <li>- Lo sviluppo di procedure di intervento in caso di epidemie che comportino il depopolamento e la distruzione di grandi quantità di animali</li> <li>- Reperimento di nuove sedi per i veterinari di San Vito e Fiume Veneto più confacenti alle esigenze dell'utenza per i servizi agli animali a seguito</li> <li>- Mantenimento ed aggiornamento del Sistema Gestione Qualità</li> <li>- Applicazione delle Linee guida per il funzionamento ed il miglioramento dell'attività di controllo ufficiale da parte delle Autorità competenti in materia di Sicurezza degli alimenti e sanità pubblica veterinaria</li> <li>- Accreditemento all'eccellenza</li> <li>- Il consolidamento del sistema informativo</li> </ul>
	Relazione rispetto all'ambito aziendale ed extraaziendale	<p>All'interno di AAS5 la SOC di Sanità animale deve relazionarsi in particolare con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con le altre Strutture Semplici e Complesse afferenti al Dipartimento di Prevenzione</li> <li>- Le autorità locali e le forze dell'ordine</li> <li>- La Sezione locale dell'Istituto Zooprofilattico</li> <li>- Le Associazioni di categoria e le Associazioni animaliste</li> </ul> <p>Le relazioni con le realtà extra aziendali sono in particolare con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con i Servizi Veterinari delle altre Aziende per l'Assistenza Sanitaria della Regione Friuli Venezia Giulia</li> <li>- con la Direzione del Servizio della Sanità Pubblica Veterinaria della Regione Friuli Venezia Giulia</li> <li>- con le altre autorità di controllo (Carabinieri del NAS, Guardia di Finanza, Capitaneria di Porto, Corpo Forestale dello Stato)</li> <li>- Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie</li> <li>- Agenzia Regionale Protezione Ambiente</li> <li>- Comuni della Provincia di Pordenone</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Università di Udine e di Padova</li> <li>- BDN Teramo</li> <li>- Nodo Traces Dublino</li> <li>- Ministero della Salute</li> </ul>
Competenze richieste per la gestione della struttura	Organizzazione e gestione delle risorse	<p>a) LEADERSHIP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• essere un punto di riferimento per tutto il personale assegnato all'unità operativa, identificando e promuovendo attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali necessari alla realizzazione della missione, della visione, dei valori di riferimento e delle strategie della unità operativa stessa</li> <li>• svolgere il proprio ruolo nel rispetto dell'integrità della pubblica amministrazione e contribuire a minimizzare i rischi in materia di privacy, conflitto di interessi, incompatibilità, trasparenza e corruzione</li> <li>• curare e garantire la correttezza delle attività di comunicazione esterna relativamente ai temi propri dell'unità operativa affidata</li> <li>• supportare la direzione strategica nella definizione delle strategie di sviluppo della propria struttura</li> </ul> <p>b) GESTIONE DEL PERSONALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurare gli adempimenti previsti dal Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale e dal Medico competente per la sicurezza dei collaboratori e contribuire a minimizzare i rischi lavorativi connessi alle specifiche attività svolte, curando lo sviluppo del benessere organizzativo</li> <li>• svolgere una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale</li> <li>• gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale assegnato, vigilando sull'osservanza delle disposizioni in materia</li> <li>• definire i piani di lavoro e distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale della struttura operativa</li> <li>• esprimersi in ordine alle attività libero-professionali e agli incarichi per prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio svolti dai componenti della struttura</li> <li>• contribuire all'analisi dei fabbisogni formativi del personale dell'unità operativa e alla realizzazione delle attività di formazione continua</li> <li>• partecipare al processo di affidamento, monitoraggio e valutazione degli incarichi e obiettivi</li> <li>• svolgere le attività relative ai procedimenti disciplinari previste dal Regolamento aziendale nei confronti del personale assegnato</li> <li>• agire in stretta sinergia professionale e organizzativa con gli eventuali specialisti ambulatoriali interni della disciplina di appartenenza, per rendere omogenei tra i professionisti dipendenti e quelli convenzionati lo svolgimento dei percorsi assistenziali, la continuità del servizio erogato, le modalità e i tempi di prenotazione ed erogazione delle prestazioni, la produttività e la rendicontazione delle prestazioni svolte</li> </ul> <p>c) GESTIONE DELLE RISORSE E ATTIVITA':</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contribuire alla definizione, realizzazione e monitoraggio del budget/performance della struttura, organizzando l'attività in modo</li> </ul>

		<p>coerente con gli obiettivi assegnati e con le risorse disponibile (personale, strutture, attrezzature, beni e servizi)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svolgere il compito di consegnatario dei beni mobili, mobili registrati e immobili affidati (salvo possibilità di specifiche deleghe a uno o più sub-consegnatari)</li> <li>• Promuovere il diritto all'informazione interattiva dell'utente</li> </ul>
	Innovazione, ricerca e governo clinico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi flessibili e l'adozione di procedure innovative</li> </ul>
	Gestione della sicurezza, dei rischi professionali e della privacy	<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>
	Anticorruzione	<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>
Specifiche competenze tecnico professionali richieste	Conoscenze, metodiche e tecniche, esperienze specifiche	<p>Al candidato saranno in modo particolare richieste e saranno prioritariamente valorizzate consolidate competenze ed esperienza in ambito sia clinico che organizzativo, anche documentate da adeguata casistica, nel trattamento delle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo di interventi e programmi finalizzati alla Sanità Animale</li> <li>• azioni a livello centrale con funzioni di direzione tecnico-specialistica e con compiti di organizzazione e programmazione delle attività della struttura, di verifica dell'efficienza-efficacia dei programmi, della qualità degli interventi e del rispetto dei LEA</li> <li>• erogazione delle prestazioni rivolte all'utenza a livello territoriale</li> <li>• impiego del personale dirigente, secondo le necessità, in tutto l'ambito territoriale aziendale definendo il programma e le attività a livello generale</li> <li>• assicurare, avvalendosi dell'attività dei dirigenti preposti e delle piattaforme del comparto, i seguenti processi: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ anagrafe degli animali e degli allevamenti</li> <li>○ sorveglianza, profilassi ed eradicazione delle malattie trasmissibili e delle zoonosi</li> <li>○ stato di salute delle popolazioni animali e valutazione dell'efficienza-efficacia e opportunità degli interventi zosanitari</li> <li>○ trasporto, importazione, esportazione e transito degli animali</li> <li>○ applicazione del Regolamento di Polizia Veterinaria, gestione dei provvedimenti di polizia veterinaria, epizoozie</li> <li>○ indagini epizootologiche</li> <li>○ igiene urbana veterinaria: vigilanza e lotta al randagismo, controllo della popolazione canina e felina e degli animali sinantropi; tutela degli animali da compagnia e cultura del corretto rapporto uomo-animale-ambiente</li> <li>○ certificazioni, pareri, raccolta dati statistici, educazione ed informazione all'utenza relativi alle suddette attività</li> <li>○ promozione della salute per le azioni di competenza.</li> </ul> </li> </ul>

		<p>Si intende attribuita alla struttura ogni altra funzione, non specificata o di nuova introduzione, riconducibile per analogia al mandato della struttura.</p> <p>Infine, il candidato dovrà essere in possesso conoscenze e strumenti finalizzati a favorire la crescita professionale dei propri collaboratori e al sostegno delle motivazioni individuali e di team.</p>
	Percorso formativo	Evidenza della attività formativa effettuata negli <b>ultimi 5 anni</b>
	Pubblicazioni	Produzione scientifica pertinente, di rilievo nazionale e internazionale, editata negli <b>ultimi 10 anni</b>

(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 P O R D E N O N E

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso all'avviso pubblico, per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di direzione di Struttura Complessa di..... - presso codesta Azienda, indetto con decreto n.....del..... con scadenza.....-

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 Veterinaria..... conseguita il ..... presso ..... con abilitazione alla professione medico veterinaria conseguita il (o sessione) ..... presso .....

- Specializzazione in..... conseguita il ..... presso ..... durata legale del corso anni .....

- Iscrizione all'Albo dell'Ordine ..... 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.

AL DIRETTORE GENERALE  
 Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5  
 "Friuli Occidentale"  
 Via della Vecchia Ceramica, 1  
 33170 P O R D E N O N E

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

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

**DICHIARA**

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)

<b><i>di essere in possesso della Laurea in</i></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</i>	
<i>data</i> ..... .....	

*(duplicare riquadro in caso di necessità)*

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

<b><i>Di essere in possesso dei seguenti diplomi di 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</i>	
<i>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</i> ..... <i>Al</i> .....	<i>con rapporto a tempo</i> <input type="checkbox"/> <i>determinato</i> <input type="checkbox"/> <i>indeterminato</i>
<input type="checkbox"/> <i>con interruzione di servizio dal</i> ..... <i>al</i> ..... <i>per</i> .....	<i>e orario</i> <input type="checkbox"/> <i>tempo pieno</i> <input type="checkbox"/> <i>tempo ridotto(ore.....)</i>
<i>Dal</i> ..... <i>Al</i> .....	<i>con rapporto a tempo</i> <input type="checkbox"/> <i>determinato</i> <input type="checkbox"/> <i>indeterminato</i>
<input type="checkbox"/> <i>con interruzione di servizio dal</i> ..... <i>al</i> ..... <i>per</i> .....	<i>e orario</i> <input type="checkbox"/> <i>tempo pieno</i> <input type="checkbox"/> <i>tempo ridotto(ore.....)</i>
<i>Dal</i> ..... <i>Al</i> .....	<i>con rapporto a tempo</i> <input type="checkbox"/> <i>determinato</i> <input type="checkbox"/> <i>indeterminato</i>
<input type="checkbox"/> <i>con interruzione di servizio dal</i> ..... <i>al</i> ..... <i>per</i> .....	<i>e orario</i> <input type="checkbox"/> <i>tempo pieno</i> <input type="checkbox"/> <i>tempo ridotto(ore.....)</i>
<i>profilo professionale</i>	
<i>disciplina</i>	
<i>Presso(Azienda, Ente....)</i>	
<i>Indirizzo (sede Azienda,Ente...)</i>	
<i>Dal</i> ..... <i>Al</i> .....	<i>con rapporto a tempo</i> <input type="checkbox"/> <i>determinato</i> <input type="checkbox"/> <i>indeterminato</i>
<input type="checkbox"/> <i>con interruzione di servizio dal</i> ..... <i>al</i> ..... <i>per</i> .....	<i>e orario</i> <input type="checkbox"/> <i>tempo pieno</i> <input type="checkbox"/> <i>tempo ridotto(ore.....)</i>
<i>Dal</i> ..... <i>Al</i> .....	<i>con rapporto a tempo</i> <input type="checkbox"/> <i>determinato</i> <input type="checkbox"/> <i>indeterminato</i>
<input type="checkbox"/> <i>con interruzione di servizio dal</i> ..... <i>al</i> ..... <i>per</i> .....	<i>e orario</i> <input type="checkbox"/> <i>tempo pieno</i> <input type="checkbox"/> <i>tempo ridotto(ore.....)</i>
<i>Dal</i> ..... <i>Al</i> .....	<i>con rapporto a tempo</i> <input type="checkbox"/> <i>determinato</i> <input type="checkbox"/> <i>indeterminato</i>
<input type="checkbox"/> <i>con interruzione di servizio dal</i> ..... <i>al</i> ..... <i>per</i> .....	<i>e orario</i> <input type="checkbox"/> <i>tempo pieno</i> <input type="checkbox"/> <i>tempo ridotto(ore.....)</i>
<i>profilo professionale</i>	
<i>disciplina</i>	
<i>Presso(Azienda, Ente....)</i>	
<i>Indirizzo (sede Azienda,Ente...)</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.....)
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 specialista ambulatoriale:</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 lavoro autonomo (co.co.co., collaborazione libero professionale, prestazione occasionale):</b>	
profilo/mansione/progetto	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal..... Al.....	con impegno settimanale pari a ore.....
profilo/mansione/progetto	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal..... Al.....	con impegno settimanale pari a ore.....
profilo/mansione/progetto	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	
Dal..... Al.....	con impegno settimanale pari a ore.....

(duplicare riquadro in caso di necessità)

<b>Di aver effettuato attività di frequenza volontaria – riferita agli ultimi 5 anni:</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 soggiorni di studio/addestramento - riferita agli ultimi 5 anni:</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 autonomia professionale (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.....	
tipologia di incarico	
Descrizione attività svolta	
Presso(Azienda, Ente....)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente...)	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

<b>Di aver frequentato i seguenti corsi di formazione manageriale:</b>	
titolo del corso	
Contenuti del corso	

Presso(Azienda, Ente....)	
Dal.....	con impegno orario totale pari a ore.....
Al.....	
titolo del corso	
Contenuti del corso	
Presso(Azienda, Ente....)	
Dal.....	con impegno orario totale pari a ore.....
Al.....	
titolo del corso	
Contenuti del corso	
Presso(Azienda, Ente....)	
Dal.....	con impegno orario totale pari a ore.....
Al.....	

(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>	
nell'ambito del corso di	
Presso la facoltà/scuola di formazione	
Presso l'Università/Ente	
insegnamento	
a.a.....	Ore docenza complessive.....
nell'ambito del corso di	
Presso la facoltà/scuola di formazione	
Presso l'Università/Ente	
insegnamento	
a.a.....	Ore docenza complessive.....

(duplicare riquadro in caso di necessità)

<b>Di essere autore dei seguenti lavori scientifici (editi a stampa- indicare titolo lavoro, pubblicazione, anno di pubblicazione, altri autori) – riferiti agli ultimi 10 anni:</b>	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

<b>Di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori (editi a stampa- indicare titolo lavoro, pubblicazione, anno di pubblicazione, altri autori) – riferiti agli ultimi 10 anni:</b>	

(duplicare riquadro in caso di necessità)



