



## **SCADENZA: 28 FEBBRAIO 2013**

Prot. n. 2966/P

### **CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO DI UN POSTO DI DIRIGENTE FARMACISTA - DISCIPLINA: FARMACIA OSPEDALIERA -**

In esecuzione della deliberazione n. 223 del 20.09.2012, si rende noto che è bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di:

#### **UN POSTO DI DIRIGENTE FARMACISTA.**

<b>Ruolo:</b>	Sanitario
<b>Profilo: professionale</b>	Farmacisti
<b>Area funzionale:</b>	Area di Farmacia
<b>Disciplina:</b>	Farmacia Ospedaliera.

Il concorso è disciplinato dal D.P.R. 20.12.1979, n. 761 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo n. 502/1992, così come successivamente modificato ed integrato, dal Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001, dal D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, dalla Legge 127 del 15.05.1997 e successive modificazioni ed integrazioni e dal D.P.R. 445/2000.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483/98, come successivamente modificato ed integrato.

Questa Amministrazione garantisce la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come stabilito dall'art. 7, 1° comma del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto dalla legge 12/03/1999, n. 68, dell'art. 18 del D. Lgs. 215/2001 e successive modifiche ed integrazioni o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Si precisa che è avvenuta l'ottemperanza alle disposizioni di cui ai commi 1 e 4 dell'art. 34-bis del D.Lgs n. 165/2001 relative alla comunicazione alla Provincia competente per territorio dei dati relativi alla procedura di assunzione.

Si applica, inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove d'esame per la posizione funzionale a concorso (artt. 32 e 34 D.P.R. 483/97);
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

#### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

1. Laurea in Farmacia o in Chimica e tecnologie farmaceutiche;
2. Specializzazione in Farmacia Ospedaliera o in disciplina equipollente (D.M. 30.1.1998).

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina *affine* di cui al D.M. 31 gennaio 1998. E' esentato da questo requisito il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato, alla data di entrata in vigore del D.P.R. 483/10.12.1997 (1° febbraio 1998), presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere nella medesima disciplina del concorso (art. 56, comma 2 del D.P.R. 483/1997);

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

**Tali titoli dovranno essere unicamente autocertificati, ai sensi dell'art 15 della L. 12/11/2011 n 183, nei modi di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nel contesto della domanda il cui al facsimile è allegato al presente bando).**

### **PROVE D'ESAME:**

- a) *Prova scritta*: svolgimento di un tema su argomenti di farmacologia o risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla materia stessa;
- b) *Prova pratica*: tecniche e manualità peculiari della disciplina farmaceutica messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c) *Prova orale*: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. La prova orale comprende, oltre che elementi di informatica ovvero l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche la verifica della conoscenza della lingua inglese.

## **NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI**

### **1. Posti conferibili e utilizzazione della graduatoria**

Ferma la facoltà dell'Azienda di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare la procedura stessa, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, la graduatoria rimane valida, nei limiti delle vigenti disposizioni di legge, per la copertura secondo l'ordine della stessa di posti vacanti o disponibili per supplenza.

### **2. Requisiti generali di ammissione**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b. idoneità fisica all'impiego;
- c. titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere;
- d. iscrizione all'Albo professionale per l'esercizio professionale: l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

### **3. Domande di ammissione**

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, secondo la normativa vigente e secondo l'allegato schema, devono essere rivolte al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria degli Angeli" - via Montereale,24 - Pordenone.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, con finalità di autocertificazione, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000:

- a. il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 761/1979; i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7.2.1994, n. 174);
- c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d. eventuali condanne penali riportate;
- e. il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per i singoli concorsi;
- f. la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g. i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h. il domicilio presso il quale deve essere data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione compreso il numero di telefono se esistente. In caso di mancata indicazione vale la residenza di cui alla lettera a).
- i. il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196).

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. A tal fine, gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

Le mancate dichiarazioni relative alle lettere d) e g) verranno considerate rispettivamente come il non aver riportato condanne penali e il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

*Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte 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, comma 1 del predetto D.P.R.*

#### **4. Documentazione da allegare alla domanda**

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,33, in nessun caso rimborsabile, e ciò ai sensi della L. 26.04.1983, n. 131, con le seguenti modalità: con vaglia postale o con versamento diretto, intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda Ospedaliera — Cassa di Risparmio del Friuli Venezia Giulia s.p.a - Via Mazzini, n. 12 - 33170 - Pordenone, o con versamento su C.C. Postale n. 12679593 intestato al Servizio di Tesoreria dell'A.O. (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato il concorso a cui il versamento si riferisce);
- autocertificazione attestante l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Farmacisti;
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento di identità personale, valido.

In allegato alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare le dichiarazioni sostitutive -nei modi indicati per l'autocertificazione dei "REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE"- del possesso di titoli che ritengono possano essere oggetto di valutazione da parte della Commissione ai fini della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e

firmato. In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno altresì indicate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, la cui partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale.

Nel Curriculum sono valutate altresì, la idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. 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.*

I candidati in servizio di ruolo presso le UU.LL.SS. e le Aziende Ospedaliere, esentati dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto (art. 56, comma 2 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483), dovranno autocertificare l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.

Nella dichiarazione sostitutiva relativa ai servizi prestati presso le Unità Sanitarie Locali, le Aziende per i Servizi Sanitari - Aziende Ospedaliere, deve essere evidenziato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'autocertificazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi autocertificati (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) con l'indicazione esatta della denominazione dell'Ente o Struttura o Azienda presso cui essi sono stati prestati.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (art. 21 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) le relative autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di servizio devono riportare: il tipo di attività svolta, la sua durata oltre che l'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (art. 22 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nell'autocertificazione. I servizi prestati all'estero dovranno essere attestati dal candidato secondo i criteri di cui all'art. 23 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria, di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri dovranno essere attestati secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 20 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed elencate, previa numerazione dettagliatamente in apposito elenco; non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente e con corrispondente numerazione riportata sui documenti e titoli.

Per l'applicazione del diritto delle preferenze, delle precedenzae e delle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

#### **4.1 Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e/o dichiarazioni sostitutive di certificazioni: modalità di presentazione.**

A 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 dalla dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47". Pertanto **questa Amministrazione non può, a decorrere dal 01/01/2012, né richiedere né accettare certificazioni il cui rilascio è competenza della Pubblica Amministrazione.** 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
- 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 restano esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

La dichiarazione sostitutiva, -che può essere resa negli appositi moduli predisposti dall'Ente o su un foglio, in carta semplice, contenente il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni- 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.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni possono essere rese anche contestualmente all'istanza.

La compilazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà senza il rispetto delle modalità sopra indicate comporta l'invalidità dell'atto stesso. Tali dichiarazioni dovranno essere rese con dettagliata specificazione, avuto riguardo ai vari elementi suscettibili di esame da parte dell'apposita Commissione, pena la non valutazione. 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 allo 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 di 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, "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 **"In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti oli elementi necessari alla valutazione dei titoli che i candidato intende produrre e sopra riportati: l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione dei titolo autocertificato.**

*Il candidato sarà eliminato dalla graduatoria finale qualora l'Amministrazione non riscontri l'esatta corrispondenza della documentazione presentata rispetto a quanto autocertificato.*

## **5. Modalità e termini per la presentazione delle domande.**

Le domande e la documentazione allegata devono essere presentate:

- all'Ufficio Protocollo generale – piano terra pad. "D" nei giorni feriali (sabato escluso);

*ovvero*

- a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento (che deve essere stampigliato sulla busta) purchè spedite entro il termine di scadenza; a tal fine fa fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante;

*ovvero*

- tramite invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) [AOPNSMA.protgen@certsanita.fvg.it](mailto:AOPNSMA.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 precisa 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 ovvero da PEC non personale.

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

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando.

L'Azienda Ospedaliera non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Azienda stessa eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Per quanto concerne le procedure concorsuali fino alla nomina nel posto del vincitore si fa rinvio alla vigente normativa in materia.

## **6. Esclusione dal concorso**

L'esclusione dal concorso è deliberata dal competente Organo ed è disposta con provvedimento motivato, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa deliberazione.

## **7. Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente;

## **8. Convocazione dei candidati**

Il diario e la sede delle *prove scritte* sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale "Concorsi ed Esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla e si svolgerà in aula aperta al pubblico.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi. Per essere ammessi a

sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

## **9. Punteggio**

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 483/97 agli artt. 11, 20, 21, 22, 23 e in particolare all'art. 35.

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così suddivisi:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:

- a) titoli di carriera: 10 punti;
- b) titoli accademici e di studio: 3 punti;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4 punti.

## **10. Valutazione delle prove d'esame**

Il superamento di ciascuna delle previste prove *scritte* e *pratiche* è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova *orale* è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

## **11. Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore**

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.

In relazione alla previsione di cui al comma 7 dell'art. 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante l'abolizione dei titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia, si dispone che, in caso in cui alcuni candidati ottenessero il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, venga preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria sarà poi trasmessa al competente Organo, il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio atto deliberativo, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

## **12. Adempimenti dei vincitori**

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, tutti i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso.

L'Azienda verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti, (anche non vincitori) inseriti in graduatoria per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

## **13. Costituzione del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L. vigente.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a. tipologia del rapporto di lavoro;
- b. data di presa di servizio;
- c. qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza, nonché il relativo trattamento economico;
- d. durata del periodo di prova,
- e. sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto.

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo n. 29 del 1993. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve esser espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.

#### **14. Decadenza dall'impiego**

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del Direttore Generale.

#### **15. Periodo di prova**

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi ai sensi e con le modalità di cui all'art. 15 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa. Allo stesso verrà attribuito dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. predetto.

#### **16. Trattamento dei dati personali**

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare il consenso del trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ad esclusivi fini istituzionali.

#### **Informazioni:**

Per ulteriori informazioni o per ricevere copia del bando indispensabile alla corretta presentazione della domanda gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di tutti i giorni feriali, sabato escluso, all'Ufficio del Personale - Ufficio concorsi - dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria degli Angeli" - Via Montereale, 24 - 33170 - Pordenone (tel. 0434/399097 - 399098). Sito Internet: [www.aopn.sanita.fvg.it](http://www.aopn.sanita.fvg.it)

F.to: Il Direttore Generale  
- Ing. Luciano ZANELLI -



SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO  
(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 Ospedaliera "S. Maria degli Angeli" -  
Via Montereale, 24 33170 P O R D E N O N E

Il sottoscritto .....

C H I E D E

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, di un posto di Dirigente Farmacista presso codesta Azienda Ospedaliera con scadenza .....

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, consapevole della responsabilità penale e della decadenza dei 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) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: .....)(a);
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....  
(ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: .....);
- 5) di non avere mai riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali: (b));
- 6) di essere in possesso del seguente titolo di studio e dei requisiti specifici richiesti dal bando:
  - Laurea in ..... conseguita il ..... presso .....
  - Specializzazione in..... conseguita il ..... presso .....
  - Iscrizione all'Albo dell'Ordine ..... della Provincia di ..... al n. ....;
- 7) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: .....
- 8) di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni (ovvero: di avere prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni: .....  
..... (c);
- 9) di aver diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: ..... ;
- 10) di manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali;
- 11) che tutte le fotocopie allegare ed elencate nell'apposito elenco sono conformi agli originali;
- 12) di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (d);
- 13) di richiedere i seguenti benefici previsti dalla legge n. 104/1992.....(e) ;

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

- sig:.....  
via/piazza.....n .....  
Città ..... telefono n. ....  
Cod.Fisc.....  
Indirizzo 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 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 utilizzo e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;
- (d) dichiarazione riservata ai cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea;
- (e) allegare certificazione relativa all'handicap - tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai portatori di handicap che intendono usufruire dei benefici di cui all'art. 20 della L. 104/92;

