REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
azienda per l'assistenza sanitaria
5 Friuli Occidentale
via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy
C.F. e P.I. 01772890933 PEC: *aas5.protgen@certsanita.fvg.it*

S C A D E N Z A : 13 agosto 2018

Prot. n. 51246/P-CONC del 16 luglio 2018

AVVISO PUBBLICO

Si rende noto che con decreto n. 436 del 07/06/2018 è bandito pubblico avviso, per titoli e colloquio, finalizzato all'attribuzione dell'incarico quinquennale, con facoltà di rinnovo, di:

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
OSTETRICIA e GINECOLOGIA San Vito-Spilimbergo

Ruolo:	Sanitario
Profilo Professionale:	Medici
Area:	Area chirurgica e delle specialità chirurgiche
Disciplina:	ginecologia e ostetricia
Rapporto:	Esclusivo
Impegno orario:	38 ore settimanali

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

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

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

PROFILO PROFESSIONALE

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

REQUISITI DI AMMISSIONE

Requisiti generali

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

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

Requisiti specifici

- **Laurea in Medicina e Chirurgia**;
- **Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici**. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione dell'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- **Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina**.
  L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/1997 e nel DM n. 184/2000, vale a dire presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie. E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del decreto legge 23/12/1978 n. 817, convertito con modificazioni nella legge 19/12/1979, n. 54. L'anzianità di servizio sarà valutata secondo i criteri fissati dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del DPR n. 484/1997, nonché ai sensi del DM 23/03/2000, n. 184 e dell'art. 1 del D.P.C.M. 08/03/2001.
  Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle ex DM 30/01/1998 e DM 31/01/1998 e s.m.i.
- ***curriculum* ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza**, ai sensi dell'art. 6 del medesimo decreto**;**
- **attestato di formazione manageriale** di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione all'avviso.
Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla procedura.

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

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

DOMANDA DI AMMISSIONE, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Le domande di ammissione, redatte su carta semplice secondo l'allegato schema, debitamente sottoscritte, a pena di nullità, e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - via della Vecchia Ceramica, 1 – 33170 Pordenone, dovranno pervenire entro il termine perentorio indicato nel frontespizio del presente bando (30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^ serie speciale - Concorsi e Avvisi); a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
Le domande, unitamente a tutta la documentazione allegata, andranno prodotte in busta chiusa, con indicazione esterna sulla busta della dicitura "partecipazione a pubblico avviso per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa Ostetricia e Ginecologia San Vito-Spilimbergo". 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 temine 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 secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

  Si fa presente che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata **personale.** Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.
  Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, il termine ultimo d'invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza dell'avviso.
  In caso di inoltro di domanda tramite casella PEC, la documentazione dovrà essere inviata esclusivamente in formato pdf, preferibilmente in unico file.
  Si precisa, altresì, che qualora il candidato dichiari nella domanda l'indirizzo PEC, lo stesso sarà utilizzato dall'Amministrazione per ogni comunicazione relativa al presente avviso.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.
Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

Nella **domanda**, (il cui *fac-simile* è allegato al presente bando) gli aspiranti devono dichiarare:
a. il cognome e nome, la data, il luogo di nascita, la residenza nonché il codice fiscale;
b. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761 o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dal D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013;

c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d. le eventuali condanne penali riportate (anche qualora per le stesse siano stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico, ovvero di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
e. i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti. Per quanto attiene l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici dovranno essere indicati la provincia, il numero d'ordine e la data di decorrenza. Relativamente al diploma di laurea e al diploma di specializzazione dovranno essere indicati l'esatta e completa dicitura del titolo conseguito, la data, la durata e l'Ateneo presso il quale il titolo è stato conseguito;
f. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
g. i servizi prestati con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Dovrà dichiararsi espressamente di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
h. gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento della prova, ai sensi della legge 05 febbraio 1992, n. 104 con l'indicazione della data del verbale rilasciato dalla Commissione per l'accertamento dell'handicap e dell'Azienda presso cui detta Commissione è istituita. I candidati beneficiari della L. 104/1992 dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari;
i. il domicilio, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica presso il quale deve essere effettuata ogni comunicazione inerente al presente avviso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a.;
l. il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196);
m. che tutte le fotocopie allegate alla domanda sono conformi agli originali in possesso del candidato.

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

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

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati devono allegare:

- **quietanza o ricevuta** di versamento della tassa di concorso di € 10,33= in nessun caso rimborsabile;
- ***curriculum* formativo e professionale** datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, compilato secondo il modello allegato, che sarà utilizzato successivamente anche ai fini della pubblicità;
- tutte le **dichiarazioni sostitutive** che ritengano opportuno far valere ai fini della valutazione, redatte secondo il modello allegato:
- copia integrale di eventuali **pubblicazioni** edite a stampa, **relative agli ultimi 10 anni**, unitamente alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante che la/e stessa/e sono conformi all'originale;
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un **documento d'identità personale** del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile in tutte le sue parti. La mancata allegazione alla domanda del documento d'identità costituisce motivo di esclusione;
- **elenco in carta semplice**, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato;

- **attestazioni delle tipologie di istituzioni** in cui sono allocate le strutture in cui il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime certificate dal Direttore Sanitario;
- **attestazioni della tipologia qualitativa e quantitativa** delle prestazioni effettuate dal candidato. Le **casistiche** devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale, devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 DPR 484/1997). La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445/2000.

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

Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

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

Dall'1 gennaio 2012, ai sensi della dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183 "L*e 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. I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi della normativa vigente, dagli Organi competenti. A tal fine, nel curriculum *formativo e professionale, dovranno essere indicati, **a pena di esclusione**, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano.*

MODALITÀ 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 7*bis*, 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 **decimo giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande**, presso la S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato – Ufficio Concorsi – 4° Piano, sede legale dell'Azienda, via Vecchia Ceramica n. 1, Pordenone. Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, stessa ora e sede. La Commissione è nominata con provvedimento del Direttore Generale. Detto provvedimento è pubblicato sul sito aziendale almeno per tutta la durata della procedura di selezione.

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

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

I **punti** complessivamente a disposizione sono **100**, così ripartiti:
- **45** punti per il ***curriculum***;
- **55** 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 36**.
  - la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **25**;
  - la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti **1**
  - nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **10.**

- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 9.**
  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 35/55**.

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^ 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;
- *Curriculum* dei candidati presentatisi al colloquio;
- Relazione di sintesi del verbale contenente i giudizi della Commissione riferita ai *curriculum* 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 inconferibilità 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 dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione.
Trascorsi 120 giorni dal conferimento dell'incarico l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione dei candidati non presentatisi al colloquio, o ritiratisi, ovvero non rientranti nella terna di idonei.
Trascorsi due anni dalla data di conferimento dell'incarico, l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione degli altri due professionisti facenti parte della terna degli idonei.
Si invitano pertanto gli interessati a ritirare i documenti entro i termini suddetti.

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

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Franca Bruna – Dirigente Delegato S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato.

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

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. e www.ass6.sanita.fvg.it.

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

Il testo integrale del presente bando è stato pubblicato nel *Bollettino Ufficiale* della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia n. 25 del 20 giugno 2018 e per estratto nella *Gazzetta Ufficiale* IV Serie Concorsi n. 55 del 13 luglio 2018.-

P R O F I L O P R O F E S S I O N A L E

	Categoria	*Descrizione* **Direttore S.C. Ostetricia e Ginecologia San Vito-Spilimbergo**
ELEMENTI OGGETTIVI RELATIVI ALLA STRUTTURA OPERATIVA	**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI**	La L.R. 17/2014 ha ridisegnato l'organizzazione del sistema dell'offerta sanitaria regionale, anche attraverso l'aggregazione delle Aziende per l'assistenza sanitaria. In particolare, l'Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli" e l'Azienda per i Servizi sanitari n. 6 "Friuli occidentale" sono, dal giorno 1 gennaio 2015, confluite in un unico ente, che ha assunto la denominazione di "Azienda per l'Assistenza sanitaria n. 5 Friuli occidentale". L'Azienda garantisce l'insieme delle funzioni territoriali (sanitarie e sociosanitarie) e l'intera offerta di ricovero per acuti della Provincia di Pordenone, attraverso i presidi ospedalieri di Pordenone-Sacile e di San Vito al Tagliamento-Spilimbergo, organizzati in rete secondo le logiche "ospedale di riferimento" e "ospedale di base", tese a favorire l'alta integrazione tra i professionisti e la condivisione dei PDTA che tengano conto delle diverse specializzazioni e dei diversi mandati attribuiti agli stessi presidi. La missione dei 2 presidi ospedalieri è definita dalle Delibere di Giunta Regionale n. 929/15 "Individuazione delle strutture complesse sanitarie della Prevenzione, distrettuali e ospedaliere, nonché dei criteri standard per la individuazione delle strutture semplici" e 1437/15 "Principi e criteri per l'adozione dell'Atto Aziendale", infine dall'Atto Aziendale stesso per il triennio 2016/2018 reso vigente dalla AAS5 con decreto n. 100 del 01.03.2016. Il presidio ospedaliero di San Vito-Spilimbergo, garantisce le funzioni di base per il bacino di utenza del proprio territorio e si integra con il PO di Pordenone, che costituisce il riferimento "hub" di primo livello per alcune linee di attività, e con le strutture distrettuali e la rete delle cure intermedie sui percorsi di continuità assistenziale. La SC di Ostetricia e Ginecologia di S. Vito è articolazione organizzativa aggregata nel Dipartimento Materno Infantile, previsto dal nuovo Atto Aziendale, che ricomprende le altre seguenti strutture operative: Presidio ospedaliero di Pordenone: *SC Ostetricia e Ginecologia; SC Pediatria e Neonatologia; SSD Procreazione Medicalmente Assistita* Presidio ospedaliero di San Vito al Tagliamento-Spilimbergo: *SC Pediatria.* Le modifiche apportate all'Atto Aziendale, ancora non operative, precedono che la SSD Procreazione Medicalmente Assistita sia trasformata in SC "Chirurgia e Medicina della Fertilità" e che, all'interno del Dipartimento Materno infantile, sia configurata anche una SSD denominata "Assistenza domiciliare, Terapia del dolore e Cure palliative pediatriche". In questo contesto, la struttura del p.o. di san Vito-Spilimbergo riconosce una missione orientata principalmente allo sviluppo ed al consolidamento di competenze e funzioni in ambito ostetrico. Pertanto, la SC di Ostetricia e Ginecologia di S. Vito deve garantire, in via prioritaria, le attività specifiche del percorso nascita, in coerenza con gli standard previsti dalla normativa regionale, anche utilizzando le particolari competenze sviluppate e presenti nell'ambito della diagnostica prenatale. Deve, altresì, assicurare le attività di prevenzione, diagnosi e trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione, delle patologie di competenza ginecologica, integrandosi con la omologa struttura della sede di Pordenone per il trattamento delle patologie ginecologiche oncologiche e/o di alta complessità clinica. La struttura deve, infine, garantire la funzione ambulatoriale di ostetricia e ginecologia sia presso la sede di S. Vito che presso quella di Spilimbergo, coordinando la propria offerta con quella delle strutture distrettuali.

DOTAZIONE ORGANICA

1 Direttore di SC.
9 Dirigenti medici.
L'attuale articolazione delle responsabilità si declina in una SS di Diagnosi prenatale e anomalie cromosomiche e in incarichi professionali attribuiti ai dirigenti con anzianità di servizio superiore ai 5 anni.

TECNOLOGIA

La SC Ostetricia e Ginecologia dispone delle apparecchiature necessarie allo svolgimento delle funzioni proprie nei diversi setting.

ATTIVITÀ EROGATA

Principali indicatori di attività

	2014	2015	2016	2017
Dimessi DO	1.223	1.157	1.347	1.119
Dimessi DH	373	375	390	339
Presenza Media	21,2	19,7	12,9	10,8
Degenza Media	3,7	3,6	3,4	3,7
Tasso operatorio DO ginecologica	64	70	69	61
I.C.M.	0,99	0,99	0,96	0,90
Prestazioni ambulatoriali	9.264	9.301	9.542	8.037
di cui 1° visita	2.385	2.462	2.637	2.187

numero parti	772	729	953	748
% cesarei	17,5%	18,8%	19,3%	15,5%

Descrizione DRG	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**
PARTO CESAREO CON CC	10	12	15	3
PARTO CESAREO SENZA CC	125	125	169	113
PARTO VAGINALE CON DIAGNOSI COMPLICANTI	10	13	22	13
PARTO VAGINALE SENZA DIAGNOSI COMPLICANTI	622	571	737	609
PARTO VAGINALE CON STERILIZZAZIONE E/O DILATAZIONE E RASCHIAMENTO	5	6	9	10
PARTO VAGINALE CON ALTRO INTERVENTO ECCETTO STERILIZZAZIONE E/O DILATAZIONE E RASCHIAMENTO		2	1	
totale parti	772	729	953	748

I primi 10 DRG alla dimissione sono stati:

OSTETRICIA E GINECOLOGIA S.VITO

DRG	Descrizione DRG	dimessi
373	PARTO VAGINALE SENZA DIAGNOSI COMPLICANTI	609
381	ABORTO CON DILATAZIONE E RASCHIAMENTO, MEDIANTE ASPIRAZIONE O ISTEROTOMIA	219
359	INTERVENTI SU UTERO E ANNESSI NON PER NEOPLASIE MALIGNE SENZA CC	167
371	PARTO CESAREO SENZA CC	113
364	DILATAZIONE E RASCHIAMENTO, CONIZZAZIONE ECCETTO PER NEOPLASIE MALIGNE	53
384	ALTRE DIAGNOSI PREPARTO SENZA COMPLICAZIONI MEDICHE	46
380	ABORTO SENZA DILATAZIONE E RASCHIAMENTO	33
383	ALTRE DIAGNOSI PREPARTO CON COMPLICAZIONI MEDICHE	19
369	DISTURBI MESTRUALI E ALTRI DISTURBI DELL'APPARATO RIPRODUTTIVO FEMMINILE	18
379	MINACCIA DI ABORTO	15

ORGANIZZAZIONE /ATTIVITÀ DA IMPLEMENTARE IN FUTURO

- Consolidare il percorso parto, in integrazione con le strutture dipartimentali ospedaliere e con quelle territoriali.
- Favorire la differenziazione dell'offerta per complessità in ambito ginecologico e ostetrico, sviluppando appropriati PDTA in collaborazione con le strutture del presidio hub e con gli altri centri regionali.

		• Implementare l'attività di chirurgia ginecologica mininvasiva, orientandola prevalentemente alla day surgery ed alla week surgery. • Potenziare l'attività specialistica ambulatoriale, in particolare presso la sede di Spilimbergo. • Potenziare e favorire il ruolo della professione ostetrica nella gestione della gravidanza fisiologica. • Favorire l'appropriatezza erogativa, attraverso il trasferimento a setting a minor intensità di cura delle prestazioni assicurate. • Sviluppare e favorire l'informatizzazione a supporto dell'attività gestionale e clinica.
	RELAZIONE RISPETTO ALL'AMBITO AZIENDALE	• Consolidare l'interazione con le strutture del dipartimento di appartenenza e del dipartimento di emergenza e cure intensive, per l'appropriata presa in carico delle patologie urgenti di competenza • Collaborare con i MMG per definire percorsi di appropriatezza per l'accesso alle prestazioni e di continuità di assistenziale
COMPETENZE RICHIESTE PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA	**ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**	• Gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente assegnati alla struttura dalla Direzione • Inserire, coordinare, valorizzare le competenze e valutare il personale della struttura per competenze professionali e comportamenti organizzativi • Gestire i conflitti interni al gruppo e costruire e mantenere un buon clima organizzativo • Programmare i fabbisogni delle risorse in aderenza al budget assegnato ed alle attività e volumi prestazionali • Promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e clinico, favorendo il lavoro di equipe e l'integrazione fra le professioni e con le altre strutture aziendali • Promuovere il diritto all'informazione interattiva dell'utente
	INNOVAZIONE, RICERCA E GOVERNO CLINICO	• Favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi flessibili e l'adozione di procedure innovative • Partecipare attivamente alle attività di *clinical governance*, promuovendo la cultura e l'adozione di modelli di cura orientati alla qualità, appropriatezza ed efficacia delle prestazioni erogate, valorizzando il ruolo della persona assistita
	GESTIONE DELLA SICUREZZA, DEI RISCHI PROFESSIONALI E DELLA PRIVACY	• 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 • Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy
	ANTICORRUZIONE	• Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti • Garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita • Collaborare con il Responsabile aziendale della Prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.
SPECIFICHE COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI RICHIESTE	**CONOSCENZE, METODICHE E TECNICHE, ESPERIENZE SPECIFICHE**	Sono richieste le seguenti competenze, esposte in ordine di priorità: • Documentata esperienza nell'attività ostetrica e nell'organizzazione del percorso parto • Comprovata esperienza nella chirurgia ginecologica, in particolare con

		approccio mininvasivo, in contesti di day/week surgery • Comprovata esperienza nelle procedure diagnostiche e operative ambulatoriali proprie della disciplina • Comprovata esperienza nello svolgimento di procedure per la diagnosi prenatale • Documentata esperienza nell'organizzazione delle attività di sala operatoria, di reparto e ambulatoriale, con razionale utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili • Documentate abilità riferite alla costruzione e applicazione di PPDTA, alla conduzione di gruppi di lavoro multiprofessionali e multidisciplinari, con coinvolgimento delle componenti professionali territoriali • Adeguata capacità di motivazione e promozione della crescita professionale e dello sviluppo delle abilità ed eccellenze dei propri collaboratori • Predisposizione al mantenimento di un clima professionale favorente la collaborazione dei diversi operatori e la rete di rapporti interdisciplinari con le strutture ospedaliere e territoriali e con i Medici di Medicina Generale/Pediatri di Libera Scelta • Buona capacità comunicativa e motivazionale nei rapporti aziendali interni e con la Direzione strategica, con disponibilità al cambiamento organizzativo nell'ambito degli obiettivi assegnati • Capacità di favorire l'identificazione aziendale nei propri collaboratori, contribuendo a mantenere la spirito di squadra • Capacità di gestire i conflitti all'interno del proprio gruppo di lavoro, con espressione concreta della propria leadership nella conduzione di riunioni, organizzazione dell'attività istituzionali • Capacità di promuovere la condivisione di risultati positivi e la discussione di eventi critici
	PERCORSO FORMATIVO	Evidenza dell'attività formativa effettuata negli **ultimi 5 anni**.
	PUBBLICAZIONI	Produzione scientifica pertinente, di rilievo nazionale e internazionale, editata negli **ultimi 10 anni.**

(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 / La sottoscritt _ _____
(Nome COGNOME)

C H I E D E

di essere ammesso all'avviso pubblico, per l'attribuzione dell'incarico quinquennale, con facoltà di rinnovo, di direzione di Struttura Complessa di Ostetricia e Ginecologia San Vito-Spilimbergo – disciplina: *ginecologia e ostetricia* - presso codesta Azienda, indetto con decreto n 436 del 07/06/2018 con scadenza **13 agosto 2018** .-

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) di possedere il seguente codice fiscale: ……. ;

4) di essere in possesso della cittadinanza …… (**a**) e

PER I CITTADINI ITALIANI:

☐ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... ;

o v v e r o

☐ 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;

o v v e r o

☐ 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 …… conseguita il ……..……..... presso ……...…..... con abilitazione alla professione medico chirurgica conseguita il (o sessione) ……..… presso ……. ;
- Specializzazione in ……..… conseguita il ……..…… presso ...……..... durata legale del corso anni …....……. ;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine …….…… 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 …….. ;

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:

dr. ……

via/piazza ….....….....…… n. ……....

cap. n. …..... città .....……..

telefono n. ….....…. ; cellulare ….....….

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.

Allega fotocopia semplice di un documento di riconoscimento valido ai sensi dell'art. 35 del DPR n. 445/2000 (documento di identità - carta d'identità - o di riconoscimento equipollente - passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o altra segnatura equipollente rilasciate da amministrazione dello Stato - in corso di validità):

(indispensabile se la dichiarazione viene spedita o consegnata da terzi)

_____ N. _____.

rilasciato in data: _____ da _____

(indicare l'Ente che ha rilasciato il documento)

con scadenza prevista in data: _____

Luogo e 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.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

(barrare il quadratino accanto al tipo di dichiarazione che interessa)

....l....sottoscritt ....

nat .... a ..... (prov. .....) il .....

residente a ..... (prov.....), via ..... n. .....

valendomi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e della L. 12/11/2011 n. 183, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76, comma 1, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 che stabilisce "*chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia*" e sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000)

D I C H I A R A

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
…

Dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega copia del documento d'identità .....

……..……
(luogo e data)

IL/LA DICHIARANTE

……..……
(firma per esteso e leggibile)

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 vivenza 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.
5.

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

CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE

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

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

Il/La sottoscritto/a	*Cognome* …….…… …..…..	*Nome* ……..…… …..…..

Nato/a il……	*a*…….....	*Prov.* ……..

DICHIARA

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

di essere in possesso della Laurea in	
conseguita in data	
presso l'Università degli Studi di	
Durata legale della laurea	
(solo in caso di titolo conseguito in Stato diverso dall'Italia) *riconoscimento a cura del*…….. *in data*…… ……..	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

di essere iscritto all'Albo dell'ordine de	
della Prov. di	
dal	
numero d'iscrizione	

di essere in possesso dei seguenti diplomi di specializzazione:	
disciplina	
Conseguita in data	
Presso l'Università degli Studi di	
Durata anni	
Ai sensi del	*□D.Lgs 257/91 □D.Lgs 368/99* *□Altro……..*
disciplina	
Conseguita in data	
Presso l'Università degli Studi di	
Durata anni	
Ai sensi del	*□D.Lgs 257/91 □D.Lgs 368/99* *□Altro……..*
disciplina	
Conseguita in data	
Presso l'Università degli Studi di	
Durata anni	
Ai sensi del	*□D.Lgs 257/91 □D.Lgs 368/99* *□Altro……..*
(solo in caso di titolo conseguito in Stato diverso dall'Italia) *riconoscimento a cura del……..* *in data……..*	

(duplicare riquadro in caso di necessità)

di aver prestato servizio con rapporto di dipendenza in qualità di:	
profilo professionale	
disciplina	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…….. Al…… *□con interruzione di servizio dal……....al…..……..* *per……..*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore…….)*
Dal…….. Al…… *□con interruzione di servizio dal……....al…..……..* *per……..*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore…….)*
Dal…….. Al…… *□con interruzione di servizio dal……....al…..……..* *per……..*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore…….)*
profilo professionale	
disciplina	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…….. Al…… *□con interruzione di servizio dal……....al…..……..* *per……..*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore…….)*

Dal…….. Al…… *□con interruzione di servizio dal……....al…..…….* *per……..*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore…….)*
Dal…….. Al…… *□con interruzione di servizio dal……....al…..…….* *per……..*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore…….)*
profilo professionale	
disciplina	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…….. Al…… *□con interruzione di servizio dal……....al…..…….* *per……..*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore…….)*
Dal…….. Al…… *□con interruzione di servizio dal……....al…..…….* *per……..*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore…….)*
Dal…….. Al…… *□con interruzione di servizio dal……....al…..…….* *per……..*	*con rapporto a tempo □determinato □indeterminato* *e orario □tempo pieno □tempo ridotto(ore…….)*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

di aver prestato attività di specialista ambulatoriale:	
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)

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

Al……	
profilo/mansione/progetto	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…….. *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)

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

(duplicare riquadro in caso di necessità)

di aver effettuato soggiorni di studio/addestramento - riferita agli ultimi 5 anni:	
struttura/area…	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…….. *Al……*	*con impegno settimanale pari a ore……..*
struttura/area…	
Presso(Azienda, Ente….)	
Indirizzo (sede Azienda,Ente…)	
Dal…….. *Al……*	*con impegno settimanale pari a ore……..*

(duplicare riquadro in caso di necessità)

ambiti di autonomia professionale (indicare incarichi dirigenziali assegnati, ad es. incarichi di alta professionalità, incarichi di struttura semplice o complessa…) :	
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)

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

(duplicare riquadro in caso di necessità)

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:	
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)

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

anche sulla pubblicazione). **– *riferiti agli ultimi 10 anni:***

1) .....
.....
.....
2) .....
.....
.....
3) .....
.....
.....

(aggiungere righe in caso di necessità)

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

1) .....
.....
.....
2) .....
.....
.....
3) .....
.....
.....

(aggiungere righe in caso di necessità)

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

1) .....
.....
.....
2) .....
.....
.....
3) .....
.....
.....

(aggiungere righe in caso di necessità)

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

1) .....
.....
.....
2) .....
.....
.....
3) .....
.....
.....

(aggiungere righe in caso di necessità)

altre attività
....
....
....

(duplicare righe in caso di necessità)

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

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

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

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

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

_____, li _____

Il/La dichiarante

_____

_____

(COGNOME e Nome)

ELENCO PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE

(distinguere tra articoli su riviste internazionali, nazionali, capitoli di libro/monografie, *poster* e *abstract* ordinando in senso cronologico decrescente – a partire dal più recente. **Riportare il numero attribuito nell'elenco anche sulla copia cartacea della pubblicazione allegata.**)
CITAZIONE BIBLIOGRAFICA: Autore (indicare in grassetto il proprio Cognome), *Titolo*, eventuale titolo della Rivista, Luogo, Casa Editrice, anno, eventuali numero di pagine (es:. pp. 502-511), eventuale ***Journal IF*** (metodo per quantificare il livello della produzione scientifica).

ARTICOLI SU RIVISTE INTERNAZIONALI **(**totale n. **___)**
RIVISTE NAZIONALI **(**totale n. **___)**
CAPITOLI DI LIBRO **(**totale n. **___)**
POSTER **(**totale n. **___)**
ABSTRACT **(**totale n. **___)**

ARTICOLI SU RIVISTE INTERNAZIONALI **(**totale n. **___)**
1.I.
2.I.
3.I.

RIVISTE NAZIONALI **(**totale n. **___)**
1.N.
2.N.
3.N.

CAPITOLI DI LIBRO **(**totale n. **___)**
1.CL.
2.CL.
3.CL.

POSTER **(**totale n. **___)**
1.P.
2.P.
3.P.

ABSTRACT **(**totale n. **___)**
1.ABS.
2.ABS.
3.ABS.