

REGIONE PIEMONTE BU8 23/02/2023

Azienda sanitaria locale 'AT'

**Avviso pubblica selezione per conferimento incarico quinquennale di Direttore Struttura
Complessa Assistenza Farmaceutica Territoriale.**

Allegato

In esecuzione delle deliberazioni n. 6 del 23/01/2023 e n. 15 del 09/02/2023 è indetta pubblica selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale, ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., di

DIRIGENTE FARMACISTA
DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE

Disciplina Farmaceutica Territoriale

(Ruolo: Sanitario; Profilo Professionale: Dirigente Farmacista; Posizione Funzionale: Direttore di Struttura Complessa a rapporto esclusivo; Area di Farmacia).

All'incaricato sarà attribuito il trattamento giuridico economico di cui alle vigenti disposizioni legislative ed al vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza "Sanità".

Le modalità di attribuzione dell'incarico sono disciplinate da:

D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., D.P.R. 487/94, e s.m.i., D.P.R. n. 483/97, D.P.R. n. 484/97, D. M. Sanità 30/01/98, D. M. Sanità 31/01/98, D.P.R. n. 445/00, D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i., D. L. n. 158/12 (convertito con modificazioni in L. n. 189/12), vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza "Sanità" del S.S.N., Linee Guida della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 13/03/13, D.G.R. Piemonte n. 14 - 6180 del 29/07/13, Circolare Ministero Sanità n. DPS - IV/9/11/749 del 27/04/98, salve diverse disposizioni, nonché dal presente avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e inoltre sul sito internet dell'A.S.L. AT (www.asl.at.it Sezione "Concorsi") a partire dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

PROFILO/FABBISOGNO PROFESSIONALE.

In considerazione dell'eccezionale situazione determinata dalla diffusione della pandemia da COVID – 19 nell'anno 2020, i dati relativi all'Azienda A.S.L. AT sono aggiornati al 31/12/2019, in quanto quelli relativi all'anno 2020 risultano influenzati da tale evento.

L'Azienda

L'A.S.L. AT comprende un territorio quasi coincidente con la Provincia di Asti con circa 201.500 abitanti, residenti in 106 comuni, collocati geograficamente come segue: Asti Centro, Asti Nord e Asti Sud.

L'Azienda ha un numero di dipendenti di circa 2.170 unità e di circa 300 medici convenzionati. Il bilancio è pari a circa 550 milioni di Euro.

Di seguito si rappresenta la popolazione residente distribuita nelle aree geografiche sopra specificate:

AREA	POPOLAZIONE
Asti Centro	78.425
Asti Nord	66.926
Asti Sud	56.178
TOTALE	201.529

Si riporta altresì la suddivisione degli assistiti dell'ASL AT distribuiti per fasce d'età:

ETÀ	ASSISTITI		
	Maschi	Femmine	Totale
Da 0 a 14	12.521	11.803	24.324
Da 15 a 44	31.789	30.377	62.166
Da 45 a 64	30.827	30.894	61.721
Da 65 a 74	12.286	13.118	25.404
Oltre 74	11.238	16.676	27.914
TOTALE	98.661	102.868	201.529

All'A.S.L. AT afferiscono i seguenti Comuni:

Ambito territoriale Centro

Asti, Isola d'Asti, Mongardino.

Ambito territoriale Sud

Bubbio, Cessole, Loazzolo, Monastero Bormida, Olmo Gentile, Roccaverano, Serole, Sessame, Vesime, Calosso, Canelli, Cassinasco, Rocchetta Palafea, Castagnole Delle Lanze, Coazzolo, Costigliole d'Asti; Bruno, Castelletto Molina, Castelnuovo Belbo, Fontanile, Incisa Scapaccino, Mombaruzzo, Quaranti, Agliano Terme, Belveglio, Castelnuovo

Calcea, Mombercelli, Montaldo Scarampi, Montegrosso d'Asti, Vigliano d'Asti, Vinchio, Calamandrana, Castel Boglione, Castel Rocchero, Cortiglione, Moasca, Montabone, Nizza Monferrato, San Marzano Oliveto, Vaglio Serra.

Ambito territoriale Nord

Calliano, Castell'Alfero, Frinco, Grazzano Badoglio, Penango, Portacomaro, Scurzolengo, Tonco, Aramengo, Cocconato, Cunico, Montiglio Monferrato, Moransengo, Piovà Massaia, Robella, Tonengo, Camerano Casasco, Chiusano d'Asti, Cinaglio, Corsione, Cortanze, Cortazzone, Cossombrato, Montechiaro d'Asti, Piea, Settime, Soglio, Viale, Villa San Secondo, Casorzo, Castagnole Monferrato, Grana, Montemagno, Refrancore, Viarigi, Azzano d'Asti, Castello di Annone, Cerro Tanaro, Rocca d'Arazzo, Rocchetta Tanaro; Antignano, Celle Enomondo, Cisterna d'Asti, Ferrere, Revigliasco d'Asti, San Damiano d'Asti, San Martino Alfieri, Tigliole, Baldichieri d'Asti, Cantarana, Capriglio, Castellero, Cortandone, Mareto, Monale, Montafia, Roatto, Villafranca d'Asti, Cellarengo, Dusino San Michele, San Paolo Solbrito, Valfenera, Villanova d'Asti.

Nell'Area Asti Centro operano n. 55 Medici di Medicina Generale e n. 7 Pediatri di Libera Scelta.

Nell'Area Asti Nord operano n. 45 Medici di Medicina Generale e n. 5 Pediatri di Libera Scelta.

Nell'Area Asti Sud operano n. 42 Medici di Medicina Generale e n. 5 Pediatri di Libera Scelta.

Sul territorio dell'A.S.L. AT sono presenti:

- n. **81** farmacie, di cui n. 24 ubicate nell'Area Asti Centro, n. 32 ubicate nell'Area Asti Nord e n. 25 ubicate nell'Area Asti Sud;
- n. **6** parafarmacie, di cui n. 3 ubicate nell'Area Asti Centro, n. 1 ubicate nell'Area Asti Nord e n. 2 ubicate nell'Area Asti Sud;
- n. **16** grossisti, di cui n. 2 ubicati nell'Area Asti Centro, n. 13 ubicati nell'Area Asti Nord e n. 1 ubicati nell'Area Asti Sud;
- n. **35** dispensari farmaceutici, di cui n. 0 ubicati nell'Area Asti Centro, n. 21 ubicate nell'Area Asti Nord e n. 14 ubicati nell'Area Asti Sud.

Le ricette complessivamente spedite nell'anno 2019 sono state n. 2.051.468, con circa n. 10.000 piani terapeutici compilati da medici specialisti.

Nell'anno 2019 la spesa farmaceutica totale, esclusa quella per “D.P.C.”, è stata di euro 32.727.938,06.

La Struttura Complessa Assistenza Farmaceutica Territoriale

La Struttura Complessa Assistenza Farmaceutica Territoriale dell'A.S.L. AT ha sede presso il Presidio Ospedaliero “Cardinal G. Massaia” di Asti, è attualmente in Staff alla Direzione Generale e ad essa afferisce una Struttura Semplice (S.S. D.P.C.).

L'attività viene svolta presso l'Ospedale “Cardinal G. Massaia” di Asti.

La dotazione di personale della Struttura è attualmente così composta:

- n. 7 dirigenti farmacisti;
- n. 6 amministrativi.

Le principali attività svolte dalla Struttura sono le seguenti:

Area Informazione:

- Informazione agli utenti sui farmaci e sulla loro concedibilità tramite il Servizio Sanitario Nazionale, ai Medici di Medicina Generale, agli specialisti ospedalieri e alle Farmacie in merito all'erogabilità dei farmaci, alle modalità di prescrizione e spedizione delle ricette e all'applicazione dei tickets;
- Informazioni relative alla normativa, alla letteratura scientifica e all'interpretazione delle note AIFA, a fini di aggiornamento e di promozione dell'appropriatezza prescrittiva.

Area Ispettivo-Giuridica:

- Gestione della Convenzione Nazionale;
- Attività di vigilanza sulle farmacie aperte al pubblico, sui dispensari farmaceutici, sulle parafarmacie e sui depositi di farmaci;
- Controllo e vidimazione dei registri stupefacenti in dotazione alla farmacie convenzionate, a quelle ospedaliere, ai distributori all'ingrosso dei medicinali o depositari, alle case di cura;
- Distruzione delle sostanze stupefacenti e preparazioni scadute presso farmacie aperte al pubblico, ospedaliere, case di cura e ambulatori veterinari e adozione dei provvedimenti conseguenti;

- Espletamento di attività istruttorie e amministrative sulle farmacie relativamente a: trasferimento sede; trasferimento/decadenza della titolarità; gestione ereditaria della farmacia; ampliamento locali; sostituzione del direttore/responsabile;
- Espletamento di attività istruttorie relative alla definizione di orari, turni e ferie delle farmacie;
- Riconoscimento e liquidazione dell'indennità di residenza ai farmacisti rurali;
- Rilascio di certificazioni nelle materie di competenza farmaceutica;
- Gestione dei registri concernenti i titolari di farmacia direttori/responsabili, collaboratori e praticanti;
- Adempimenti relativi alla segnalazione dei furti di ricettari, farmaci, dispositivi medico-chirurgici;
- Controllo e archiviazione dei Piani Terapeutici;
- Raccolta delle ricette delle farmacie del territorio dell'A.S.L. AT, gestione della convenzionata farmaceutica nazionale, controlli e adempimenti amministrativi per la liquidazione della spesa farmaceutica.

Area Monitoraggio:

- Monitoraggio delle prescrizioni farmaceutiche in collaborazione con altre strutture aziendali e con organi istituzionali e giudiziari;
- Controllo tecnico e contabile delle prescrizioni farmaceutiche (Commissione Farmaceutica Aziendale);
- Elaborazione e trasmissione ai Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta di report trimestrali relativi alla prescrizione farmaceutica;
- Monitoraggio mensile della spesa farmaceutica.

Area Farmacovigilanza:

- Inserimento nella rete nazionale di farmacovigilanza delle schede di segnalazione spontanea di sospette reazioni avverse da farmaci da parte di medici, operatori sanitari e utenti;
- Attività di informazione a tutti gli operatori sanitari mediante l'invio di note informative sui farmaci, trasmesse dall'Agenzia Italiana del Farmaco.

Area Sperimentazione Clinica:

Sperimentazione clinica in medicina generale con valutazione dei protocolli di studio, attività di gestione dei campioni sperimentali e predisposizione di documentazione scientifica.

Area Distribuzione:

- Gestione servizio di nutrizione domiciliare con erogazione a domicilio di prodotti e materiale per nutrizione artificiale;
- Distribuzione diretta di farmaci a ospiti di RSA e Casa Circondariale;
- Gestione della Distribuzione Per Conto (D.P.C.) a livello regionale, in qualità di ASL capofila.

L'A.S.L. AT, individuata dalla Regione Piemonte quale Azienda capofila per la concreta applicazione della D.P.C., provvede all'acquisto centralizzato di farmaci oggetto di accordo per tutte le Aziende Sanitarie Locali della Regione Piemonte. Oltre ai farmaci inseriti nel Prontuario Terapeutico, vi rientrano attualmente anche i presidi per l'automonitoraggio della glicemia, nonché i vaccini antinfluenzali, anti pneumococcico e i presidi dell'assorbimento (con inclusione del servizio integrato di logistica e della parte informatica).

Le prevalenti attività connesse alla DPC consistono in:

- gestione quotidiana degli acquisti;
- verifica della corretta esecuzione degli ordini e monitoraggio dell'arrivo delle merci presso i magazzini capofila;
- carico sul gestionale contabile Oliamm dei documenti di trasporto;
- gestione delle inadempienze contrattuali;
- liquidazione fatture;
- relazioni con Ditte fornitrici;
- richiesta e liquidazione note di credito;
- applicazione di eventuali penali;
- gestione contratti e prodotti;
- movimentazione informatica delle merci,
- collaborazione con S.C.R. e settore Farmaceutico regionale per la stima dei fabbisogni dei farmaci e durata dei contratti;

- reportistica mensile ai fini di rendicontazione della spesa di tutte le Aziende;
- inventario dei magazzini, con procedure di reso di farmaci non conformi.

I dati complessivi di attività gestita dalla Struttura relativi all'anno 2019 sono i seguenti:

Anno 2019	Convenzionata
Nr Ricette	2.051.468
Spesa Lorda	32.727.938,06

Anno 2019	Integrativa	
	Moduli	Spesa Netta
A Alimenti proteici	1.174	166.535,39
B Medicazioni	1.411	107.653,14
D Nomenclatore	42.675	3.045.984,05
E Presidi per diabetici	32.887	1.133.117,79
F Errori metabolici	7.634	397.283,35

Anno 2019	DPC Regione Piemonte	di cui DPC per ASL AT	DD RSA	DD ADI	DD CARCERE
Nr Confezioni / moduli	3.811.123	205.214	140.159	2.312	16.273
Spesa	132.668.679,05	6.422.495,67	255.532,67	130.918,94	39.652,05

Anno 2019	Nutrizione Enterale	Nutrizione Parenterale
Spesa Totale	1.095.320,02	181.615,74

Il Profilo del Direttore

Alla luce delle caratteristiche dell'A.S.L. AT e di quelle della Struttura Complessa Assistenza Farmaceutica Territoriale sopra descritte, e dato atto delle linee di evoluzione futura delle stesse secondo la programmazione

regionale, si ritiene che il Direttore della Struttura debba possedere le seguenti caratteristiche:

- conoscenze ed esperienze specialistiche per affrontare tutte le problematiche derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza della Struttura;
- capacità di gestire e sviluppare l'organizzazione della propria Struttura attraverso:
 - programmazione, organizzazione e controllo delle attività nel rispetto degli indirizzi aziendali, regionali e nazionali;
 - conoscenza ed esercizio della responsabilità in materia economico-finanziaria, di controllo di gestione, di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- capacità di organizzare piani per favorire il miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva, anche tramite attività in collaborazione con i medici operanti presso la struttura ospedaliera e i medici di medicina generale;
- competenza ed esperienza nella programmazione, organizzazione e controllo delle attività erogate, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di attività e di contenimento dei costi, nel rispetto del budget assegnato;
- gestione dell'informazione e della tecnologia (capacità di utilizzare le informazioni, ricorrere ai sistemi informativi e alle tecnologie necessarie per migliorare l'attività);
- capacità ed esperienza nella gestione di équipe, nello sviluppare corretti rapporti con i professionisti del territorio (medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e specialisti ambulatoriali);
- attitudine alla verifica costante e strutturata della qualità tecnico – professionale delle prestazioni erogate, accompagnata dall'adozione di modelli strutturati di miglioramento sistematico della qualità e dell'innovazione tecnica ed organizzativa;
- adeguata e consolidata capacità di formazione nei settori di riferimento nella disciplina (attività didattica e tutoriale);

- conoscenze e competenze in ambito di logistica farmaceutica, finalizzate alla gestione della DPC regionale: gestione delle scorte, definizione dei fabbisogni, rapporti con la filiera.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE.

Per partecipare alla selezione occorre il possesso dei seguenti requisiti generali:

1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea, nel rispetto altresì di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i.

I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi, di possedere, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento è effettuato a cura dell'A.S.L., prima dell'immissione in servizio, fatte salve l'osservanza delle disposizioni in favore delle categorie protette.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE.

Per partecipare alla selezione occorre il possesso dei seguenti requisiti specifici:

1) iscrizione all'albo professionale dell'ordine dei farmacisti.

L'iscrizione al corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, salvo l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

2) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella relativa disciplina (o disciplina equipollente), e specializzazione nella relativa disciplina (o in una

disciplina equipollente), ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni e dei servizi equipollenti sono contenute nel D. M. 30/01/1998, e s.m.i.

Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 D.P.R. n. 484/97.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso al secondo livello dirigenziale deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zooprofilattici sperimentali. 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 c. 7 del D. L. n. 817/78, convertito con modificazioni nella L. n. 54/79, nonché il triennio di formazione ex art. 17 D.P.R. n. 761/79.

Per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione europea è necessario il possesso dei corrispondenti servizi e/o specializzazione previsti, acquisiti nel rispettivo stato di appartenenza e riconosciuti dal competente Ministero.

3) curriculum ex art. 8 D.P.R. n. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale e adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del medesimo D.P.R.

Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui allo stesso art. 6, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale; qualora entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande alla selezione siano emanati i provvedimenti di cui all'art. 6, c. 1, l'aspirante dovrà allegare la casistica in questione.

La specifica attività professionale consiste in una casistica qualificata di specifiche esperienze e attività professionali nella relativa disciplina, da stabilirsi con decreto del Ministero della Salute, riferita all'ultimo decennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, certificata dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del direttore del dipartimento o struttura complessa dell'azienda sanitaria, indiscutibilmente riferita al candidato e redatta secondo uno schema analitico per anno. La casistica non è autocertificabile.

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 strutture medesime è documentata mediante atto rilasciato dall'Azienda ove si è prestato servizio ovvero mediante specifica autocertificazione del candidato.

Il curriculum dovrà essere redatto con specifico riferimento al fabbisogno/profilo professionale definito nel presente avviso in relazione al posto da ricoprire;

4) attestato di formazione manageriale ex art 5, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 484/97.

Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico è attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e il difetto anche di uno solo comporta l'esclusione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati interdetti dai pubblici uffici, coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che sono stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, coloro che sono stati dichiarati decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci.

Il possesso dei sopra citati requisiti sarà vagliato dall'ufficio competente della S.C. Personale e Legale e proposto alla competente commissione di selezione per le successive determinazioni.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Gli interessati devono presentare domanda di ammissione redatta in carta semplice indirizzata all'A.S.L. AT, Via Conte Verde n. 125, 14100 Asti entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello

della data di pubblicazione, per estratto, dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Le domande inviate prima della suddetta pubblicazione non sono valide.

Le domande inviate dopo la scadenza del suddetto termine non sono valide.

Se la scadenza coincide con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno non festivo successivo.

La domanda deve, entro il termine di scadenza, essere alternativamente:

- a) consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'A.S.L. AT dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 15,00;
- b) inviata a mezzo Racc. A/R.; in tale caso sono valide le domande pervenute dopo il termine indicato, purché inviate entro il termine di scadenza: fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- c) inviata a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C. intestata all'istante) nel rispetto dell'art. 65 D. Lgs. n. 82/05 al seguente indirizzo: protocollo@pec.asl.at.it; in tale caso la data di spedizione è stabilita e comprovata dall'Ente ricevente. Non è valido l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla P.E.C. aziendale. L'invio deve essere effettuato in un unico file in formato .pdf (i documenti cartacei devono essere acquisiti con lo scanner).

Si precisa che possono essere inviati con tale ultima modalità soltanto la domanda, il curriculum formativo e professionale, la dichiarazione relativa alla 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 strutture medesime, la dichiarazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate (casistica qualificata certificata), l'eventuale attestato di partecipazione al corso regionale di formazione manageriale, la copia fotostatica del documento di identità, l'elenco della documentazione inviata, mentre tutta la restante documentazione (certificati, attestati di partecipazione, pubblicazioni, ecc.) dovrà, entro il termine di scadenza previsto, essere consegnata o spedita con le modalità di cui alle precedenti lett. a) o b), unitamente all'elenco dei documenti allegati, pena la non valutazione.

L'A.S.L. AT non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi postali o della posta elettronica certificata.

Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile all'aspirante, comporta la non ammissione.

CONTENUTO DELLA DOMANDA.

L'aspirante, nella domanda redatta in carta semplice seguendo l'allegata modulistica sotto forma di autocertificazione, deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza;
- 2) procedura a cui intende partecipare;
- 3) possesso della cittadinanza italiana, ovvero requisiti sostitutivi di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i. (in tal caso si devono dichiarare i requisiti di cui al punto 1) dei "Requisiti Generali di Ammissione");
- 4) Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) dichiarazione di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci, di non essere un lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo _____;
- 6) dichiarazione di non aver riportato pronunce definitive di condanna, ancorché non menzionate nel casellario giudiziale, o di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., 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, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali,

ovvero di _____ (indicare le condanne penali riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che le ha emesse, precisando se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, non menzione, ecc., nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti);

7) dichiarazione di non aver riportato condanne, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dalle leggi antimafia e per i reati previsti dal capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti contro la P. A.), di non aver procedimenti pendenti per tali reati, di non avere un contenzioso in corso con l'A.S.L. AT e di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la medesima;

8) posizione nei riguardi degli obblighi militari;

9) dichiarazione del possesso, alla data di scadenza stabilita dall'avviso, dei requisiti generali e specifici di ammissione;

10) titoli di studio posseduti e requisiti specifici di ammissione (indicando: per la laurea e la specializzazione: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'istituto/università presso i quali gli stessi sono stati conseguiti, data conseguimento, titolo della tesi, votazione riportata; per l'iscrizione all'albo: ordine professionale, luogo, data e n.° iscrizione; per l'anzianità di servizio: datore di lavoro, tipologia del rapporto, posizione funzionale o qualifica rivestita, disciplina di inquadramento, periodo con date di inizio e fine complete di giorno/mese/anno, rapporto esclusivo/non esclusivo; per il corso di formazione manageriale: i contenuti dell'attestato);

11) servizi prestati come dipendente presso PP.AA., nonché eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;

12) dichiarazione di essere fisicamente idoneo all'impiego.

Il candidato portatore di handicap deve indicare, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/92, nella domanda di partecipazione alla selezione l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova di esame, nonché l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap;

13) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dall'avviso;

14) autorizzazione, ai sensi del Regolamento U.E. (679/2016), all'A.S.L. AT al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva, compresi quelli previsti dalle norme vigenti in materia di trasparenza e pubblicità.

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio competente per le finalità di gestione della selezione, compresi gli adempimenti obbligatori in tema di trasparenza e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, saranno trattati soltanto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato. Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui quello di fare rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'A.S.L. AT;

15) domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, completo di n. di codice di avviamento postale, di n. telefonico (anche cellulare), indirizzo e-mail e indirizzo P.E.C.

In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1). L'aspirante è obbligato a comunicare per iscritto eventuali variazioni d'indirizzo;

16) data e firma in calce in originale, non soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda in originale comporta la non ammissione alla selezione.

Nel caso di invio della domanda a mezzo posta elettronica certificata, è necessaria la sottoscrizione della domanda e di tutta la documentazione con firma autografa del candidato e scansione della documentazione, ovvero sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato.

Con la partecipazione gli aspiranti implicitamente accettano, senza riserve, le prescrizioni e precisazioni dell'avviso, comprese quelle che disciplinano o disciplineranno stato giuridico e trattamento economico del personale S.S.N.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Si applicano le norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. n. 445/00, modificato dalla L. n. 183/11 (art. 15: “Le certificazioni rilasciate dalla P. A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della P. A. e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47”).

L’aspirante allega:

1) curriculum formativo e professionale, datato e firmato in originale, redatto in carta semplice e in duplice copia seguendo l’allegata modulistica sotto forma di autocertificazione con all’inizio la seguente dicitura (da utilizzarsi obbligatoriamente per qualsiasi dichiarazione sostitutiva di certificazione ex artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i.):

“Il sottoscritto _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che quanto di seguito riportato in relazione alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione _____ corrisponde a verità”

i cui contenuti concernono le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, come previsto dall’art. 8, c. 3 D.P.R. n. 484/97, con riferimento:

a) alla tipologia delle 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;

- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai 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 di tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Come previsto dall'art. 8, c. 5 D.P.R. n. 484/97, i contenuti del curriculum - esclusi quelli di cui all'art. 8, comma 3, lett. c) D.P.R. n. 484/97 ("Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato") e le pubblicazioni - possono essere autocertificati.

La casistica (di specifiche esperienze e attività professionali) deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore responsabile del competente dipartimento o unità operativa della Unità Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera (non è autocertificabile);

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 strutture medesime è documentata mediante atto rilasciato dall'Azienda ove si è prestato servizio ovvero mediante specifica autocertificazione del candidato.

2) attestato di partecipazione al corso regionale di formazione manageriale ex art 5, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 484/97 (eventuale);

3) copia fotostatica fronte/retro non autenticata di valido documento di identità e di riconoscimento (con fotografia) del candidato;

4) eventuali pubblicazioni. I lavori scientifici (articoli, comunicazioni, abstract, poster, ecc.), valutati secondo i criteri previsti nell'art. 8, c. 4 D.P.R. n. 484/97, devono essere editi a stampa (quelli presentati in forma dattiloscritta e non ancora pubblicati non saranno valutati) e devono essere materialmente prodotti nel testo integrale in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in semplice copia fotostatica tratta dagli originali pubblicati dichiarata conforme all'originale dal candidato. Quelli solo dichiarati o indicati con un invio a siti internet di riferimento non saranno valutati. Di tali pubblicazioni deve essere prodotto elenco dettagliato, con numerazione progressiva in relazione al corrispondente documento e con indicazione della relativa forma originale o autenticata, suddiviso per tipo di pubblicazione (articolo, comunicazione, abstract, monografia, ecc.) e per ogni singola pubblicazione si devono specificare il titolo, la rivista, la data di pubblicazione, il tipo di apporto del candidato (1° autore o altro);

5) eventuali titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione da parte della commissione;

6) elenco dei documenti allegati, datato e firmato in originale, redatto in carta semplice e in duplice copia seguendo l'allegata modulistica sotto forma di autocertificazione con all'inizio la seguente dicitura:

“Il sottoscritto, _____, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che le copie dei sotto elencati documenti allegati alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione, _____ sono conformi agli originali”.

Si precisa che nell'elenco devono essere indicati soltanto i documenti/titoli materialmente e concretamente prodotti/allegati.

I titoli sono autocertificati, nei casi e nei limiti di cui alla normativa vigente; possono inoltre essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, o in copia fotostatica con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datata e firmata.

Nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo e l'interessato deve indicare gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti: la dichiarazione incompleta potrà non essere tenuta in considerazione, ovvero comportare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità e di riconoscimento del sottoscrittore, qualora siano inviate per posta (compresa P.E.C.) o presentate da persona diversa dall'interessato.

Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al D.P.R. n. 445/00, né saranno prese in considerazione dichiarazioni rese in forma generica.

Qualora le dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, riguardanti i requisiti d'ammissione si darà notizia di tale irregolarità all'interessato, il quale entro il termine perentorio indicato sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione.

L'Azienda effettua idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i.

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati di cui sopra sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

In caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., per l'ipotesi di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal concorrente, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Gli stranieri allegano la traduzione in italiano degli eventuali documenti relativi ai requisiti generali e specifici di ammissione.

Non saranno valutati i titoli non debitamente autocertificati o presentati o acquisiti dopo il termine di scadenza, né saranno prese in considerazione copie di documenti non autenticati ai sensi di legge.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva d'effetto.

Non saranno presi in considerazione documenti o titoli che gli aspiranti hanno allegato a pratiche di altri avvisi o concorsi presso questa Azienda.

La domanda e i documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

Per consentire una corretta valutazione di quanto autocertificato, è necessario che le dichiarazioni sostitutive siano redatte in modo analitico e contengano tutti gli elementi che verrebbero indicati se i documenti stessi fossero rilasciati dall'ente competente.

La dichiarazione sostitutiva relativa al diploma di laurea specialistica/magistrale deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'università presso cui è stato conseguito, data

conseguimento, votazione riportata, titolo della tesi, durata legale del corso in anni accademici.

La dichiarazione sostitutiva relativa all'abilitazione all'esercizio della professione deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'università presso cui è stata conseguita, data (sessione) conseguimento, votazione riportata.

La dichiarazione sostitutiva relativa all'iscrizione all'albo dell'ordine professionale deve contenere: ordine professionale, luogo, data e n.° d'iscrizione. Indicare altresì eventuali periodi di sospensione e relative cause.

La dichiarazione sostitutiva relativa al diploma di specializzazione deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'università presso cui è stato conseguito, data conseguimento, votazione riportata, titolo della tesi, durata legale del corso in anni accademici.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre specificare analiticamente gli estremi del provvedimento con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia.

La dichiarazione sostitutiva relativa al requisito specifico dell'anzianità di servizio di cui all'art. 5, c. 1, lett. b) D.P.R. n. 484/97 e, in generale, a servizi e/o attività prestati presso pubbliche amministrazioni, presso case di cura convenzionate o accreditate o presso privati, deve contenere: esatta denominazione e indirizzo del datore di lavoro, tipologia del rapporto (borsa di studio o co.co.co. o incarico libero – professionale o lavoro somministrato o stage o frequenza volontaria con indicazione dell'impegno orario settimanale e delle mansioni svolte, convenzionato con indicazione dell'orario, dipendente con indicazione se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a part – time con percentuale), posizioni funzionali o qualifiche rivestite, disciplina in cui i servizi e/o attività sono stati prestati, periodo in cui ha prestato servizio e/o attività (indicare le date di inizio e fine complete di giorno, mese, anno), eventuali periodi di interruzione (aspettative senza assegni, congedi, ecc.) per i quali non si è maturata anzianità di servizio, con indicazione delle date di inizio e fine, rapporto esclusivo/non esclusivo, motivi della cessazione.

Qualora il servizio sia prestato presso aziende o enti del S.S.N., dovrà indicare se ricorrano o meno le condizioni di cui u. c. art. 46 D.P.R. n. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni), in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto, e in caso positivo, dovrà indicare la misura della riduzione del punteggio.

Il servizio prestato presso farmacie private aperte al pubblico deve risultare da atti formali, con iscrizione previdenziale.

Non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici.

La dichiarazione sostitutiva relativa agli incarichi dirigenziali (incarico di direttore di struttura complessa, incarico di responsabile di struttura semplice, incarico di alta professionalità, incarico di natura professionale, ecc.) deve contenere: tipologia incarico, denominazione incarico, date di inizio e fine complete di giorno, mese, anno.

I servizi prestati all'estero devono essere riconosciuti ai sensi della L. n. 735/60 e pertanto occorre specificare analiticamente gli estremi del provvedimento con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia.

La dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato presso Case di Cura private deve espressamente contenere l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

La dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di attività ambulatoriale interna in base a rapporti convenzionali di cui all'art. 21 D.P.R. n. 483/97 (attività specialistica ambulatoriale convenzionata) deve inoltre contenere tassativamente l'orario di attività settimanale.

La dichiarazione sostitutiva relativa ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma deve tassativamente contenere quanto indicato nel foglio matricolare dello stato di servizio (esatto periodo di svolgimento, qualifica rivestita e struttura presso cui è stato prestato).

La dichiarazione relativa all'attestato di formazione manageriale ex art 5, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 484/97 (eventuale) deve contenere tutti gli estremi identificativi.

La dichiarazione sostitutiva relativa alla partecipazione a corsi, convegni, congressi, seminari deve contenere: oggetto, società o ente organizzatore, data, luogo e durata di svolgimento, partecipazione come uditor o relatore e se era previsto un esame finale.

La dichiarazione sostitutiva relativa a dottorato di ricerca e a master deve contenere: denominazione del titolo, sede e denominazione dell'università/ente presso cui è stato conseguito, durata legale del corso, data conseguimento, votazione riportata.

La dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di attività di docenza, deve contenere: titolo, società o ente organizzatore, date in cui è stata svolta la docenza, numero di ore svolte.

COMMISSIONE DI SELEZIONE.

La commissione di selezione è composta dal Direttore Sanitario dell'A.S.L. AT (componente di diritto) e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio dall'elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti al S.S.N.

Ai sensi del vigente art. 15 c. 7-bis del D. Lgs. n. 502/92, qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Piemonte, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa nell'ambito di una Regione diversa dal Piemonte.

Per ogni componente titolare viene sorteggiato un componente supplente, ad eccezione che per il Direttore Sanitario, che non può essere sostituito.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione di selezione sono svolte dall'apposita commissione di sorteggio aziendale che si riunirà, in seduta pubblica, alle ore 12,00 del decimo giorno successivo a quello della data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, presso la sede della S.C. Personale e Legale sita in

Asti, Via Conte Verde n. 125. Gli eventuali ulteriori sorteggi che si rendessero successivamente necessari avranno luogo ogni decimo giorno del mese nella stessa sede e alla stessa ora. Nel caso in cui la data del sorteggio dovesse coincidere con il sabato o la domenica o altro giorno festivo, le operazioni di estrazione si svolgeranno il lunedì successivo ovvero il primo giorno feriale successivo. Il presente comunicato ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione. I componenti della commissione di selezione non devono trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dalla legislazione vigente (artt. 35 e 35 bis del D. L.gs. n. 165/01, e s.m.i.) e pertanto prima della nomina dovranno essere acquisite apposite dichiarazioni.

La commissione di selezione, composta come sopra indicato, viene formalmente nominata dopo la scadenza dell'avviso con apposito provvedimento che viene pubblicato nel sito internet aziendale. Nel medesimo provvedimento viene altresì nominato un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla Cat. D, che svolge le funzioni di segretario.

MODALITÀ DI SELEZIONE.

L'accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione è effettuato dalla relativa commissione nominata con le modalità ed i criteri di cui all'art. 15, c. 7-bis, lett. a) D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., e alla D.G.R. Piemonte n. 14 - 6180 del 29/07/2013.

Costituiscono motivo di esclusione: la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti; la presentazione della domanda al di fuori del termine utile; l'omissione anche parziale delle dichiarazioni previste; la mancata sottoscrizione in originale della domanda (salvo il caso di domanda inviata a mezzo posta elettronica certificata, per cui vale quanto precisato sopra).

La commissione di selezione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati: in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano e, in caso di parità di voti nelle deliberazioni della commissione, prevale il voto del presidente.

La commissione prende atto del “profilo professionale” del dirigente da incaricare delineato nell'avviso e definisce i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità del posto da ricoprire e di quanto di seguito precisato. Gli ambiti di valutazione sono articolati nelle seguenti macroaree: curriculum e colloquio.

La valutazione sia del curriculum che del colloquio è orientata alla verifica dell'aderenza del profilo del candidato a quello predelineato dall'Azienda.

La valutazione verrà effettuata sulle capacità, esperienza, conoscenze del candidato sulla base di due elementi:

- quella desumibile dalla documentazione presentata dal candidato (curriculum, certificazione della specifica attività attinente al posto a selezione, ecc);
- quella manifestata nel corso del colloquio.

Per la valutazione dei contenuti del curriculum professionale si fa riferimento in via generale alle disposizioni di cui agli artt. 6 e 8 del D.P.R. n. 484/97.

Il colloquio è diretto a verificare le capacità professionali del candidato in relazione all'incarico da assumere con riferimento alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere.

Il punteggio massimo attribuibile per candidato è pari a 100 punti, come di seguito ripartiti.

- Per quanto concerne il curriculum riferito alle attività professionali, di studio, direzionali – organizzative, sono individuate le seguenti categorie, a ciascuna delle quali la Commissione può attribuire i punti massimi indicati per ciascuna, per un totale massimo complessivo di 40 punti.

N.	PUNTI MAX	AMBITI
I	10	Esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art. 8, comma 3, D.P.R. n. 484/1997)
II	8	Titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici e pubblicazioni, con particolare

		riferimento alle competenze organizzative e professionali)
III	8	Volume dell'attività svolta (in linea con i principi di cui all'art. 6, in particolare commi 1 e 2, D.P.R. n. 484/1997)
IV	14	Aderenza complessiva al profilo professionale tracciato

- Per quanto concerne il colloquio, diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato in relazione all'incarico da assumere, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso, la Commissione può attribuire un punteggio massimo di 60 punti. Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di 40 punti (40/60). Gli argomenti oggetto di colloquio saranno scelti dalla commissione.

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

I candidati sono convocati almeno quindici giorni antecedenti la data del colloquio a mezzo Racc. A/R, ovvero tramite pubblicazione di apposito avviso nella Gazzetta Ufficiale, con indicazione della sede e della data in cui si svolgerà, previa verifica dei requisiti d'accesso, il colloquio. I candidati devono presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge. I candidati che non si presentano a sostenere il colloquio nei giorni, ora e sede stabiliti, sono dichiarati decaduti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti.

L'A.S.L. AT non assume alcuna responsabilità né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, delle proprie comunicazioni ai candidati, né per il caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati, da imputarsi ad omessa o tardiva segnalazione da parte degli stessi di cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda.

L'A.S.L. AT si riserva la facoltà di utilizzare la posta elettronica certificata per le proprie comunicazioni ai candidati relativamente alla procedura selettiva.

Al termine delle operazioni di selezione, la commissione redige una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Di ogni seduta nonché operazione della commissione, il segretario redige processo verbale dal quale risultano descritte tutte le fasi della selezione. Il verbale, unitamente a tutti gli atti della selezione, viene trasmesso al Direttore Generale dell'A.S.L. AT per gli adempimenti di competenza.

Sono pubblicati sul sito internet aziendale: il profilo professionale (contenuto nel presente avviso), i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, il verbale contenente i giudizi della commissione riferiti ai curricula e al colloquio.

Tutti gli atti definitivi, nonché la documentazione inerente la procedura selettiva sono soggetti al diritto di accesso da parte degli aventi diritto, che potrà essere esercitato alla conclusione del procedimento medesimo. Ciò ha valore di comunicazione e accettazione nei confronti degli istanti e qualora l'interessato rilevasse qualche condizione ostativa in merito, deve segnalarla, allegando all'istanza specifica nota esplicativa.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO.

In applicazione del vigente art. 15, c. 7-bis del D. Lgs. n. 502/92 il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Le operazioni di selezione sono, di norma, concluse entro sei mesi dal colloquio, salvo diverse disposizioni nazionali o regionali in materia.

L'Azienda, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro, invita l'interessato ad effettuare entro trenta giorni: autocertificazione dei dati necessari all'assunzione mediante apposita modulistica aziendale fornita dall'ufficio competente, dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legislazione vigente, visita medica per l'accertamento dell'incondizionata idoneità fisica alla mansione specifica.

Il contratto individuale di lavoro contiene: denominazione e tipologia dell'incarico attribuito, obiettivi generali da conseguire relativamente all'organizzazione e alla gestione dell'attività clinica, periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, durata dell'incarico con indicazione

delle date di inizio e di scadenza, modalità di effettuazione delle verifiche, valutazione e soggetti deputati alle stesse, retribuzione di posizione connessa all'incarico con indicazione del valore economico, cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico, obbligo di frequenza e superamento del corso manageriale, laddove non già conseguito. Il contratto individuale di lavoro, oltre ai sopraindicati contenuti obbligatori, può contenere clausole non obbligatorie ma previste dalle disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, che le parti ritengano opportuno inserire in relazione all'attribuzione dell'incarico.

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 assunzione, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, c. 5 D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i.

L'incarico di direttore di struttura complessa ha durata di cinque anni decorrenti dalla data di effettiva assunzione in servizio, è rinnovabile per lo stesso periodo o un periodo più breve, implica il rapporto di lavoro esclusivo (ed è pertanto incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro, dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche o private), dà titolo per lo specifico trattamento economico e implica l'assunzione a tempo indeterminato presso l'A.S.L. AT.

Nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, dimettersi o decadere o, comunque, cessare dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, l'A.S.L. AT non intende procedere alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Il direttore di struttura complessa è sottoposto a una verifica annuale correlata alla retribuzione di risultato, nonché a una valutazione al termine dell'incarico attinente alle attività professionali, ai risultati raggiunti e al livello di partecipazione ai programmi di formazione continua effettuata da un Collegio tecnico. Nell'ambito delle verifiche si tiene altresì conto degli elementi caratterizzanti il profilo professionale utilizzato per la selezione. Le verifiche annuali rilevano la quantità e la qualità delle prestazioni sanitarie erogate in relazione agli obiettivi assistenziali assegnati, concordati

preventivamente in sede di discussione di budget, in base alle risorse professionali, tecnologiche e finanziarie messe a disposizione, registrano gli indici di soddisfazione degli utenti e provvedono alla valutazione delle strategie adottate per il contenimento dei costi tramite l'uso appropriato delle risorse. Degli esiti positivi di tali verifiche si tiene conto nella valutazione professionale allo scadere dell'incarico.

L'esito positivo della valutazione professionale determina la conferma nell'incarico per un periodo di cinque anni o per un periodo più breve, ovvero il conferimento di altro incarico di pari rilievo, senza nuovi o maggiori oneri per l'Azienda, fermo restando quanto previsto dall'art. 9, comma 32 D. L. n. 78/10, convertito in L. n. 122/10.

L'incarico è revocato, secondo le procedure di cui alle disposizioni legislative e al C.C.N.L. vigenti, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento, di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, di responsabilità grave e reiterata e in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi.

La nomina dell'incaricato è subordinata all'esistenza di norme che autorizzino l'Azienda ad effettuare assunzioni, per cui nessuno può vantare alcun diritto soggettivo o interesse legittimo alla nomina.

NORME FINALI.

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne ex L. n. 125/91.

L'A.S.L. AT può annullare, revocare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o modificare il presente avviso o parte di esso, se ve ne è l'opportunità o la necessità, senza obbligo di comunicazione ai concorrenti e senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa o diritto.

Avverso il presente avviso sono proponibili: ricorso al Capo di Stato entro 120 giorni e al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione.

Trascorsi 90 giorni dall'attribuzione dell'incarico, salvo eventuale contenzioso in atto, i candidati possono richiedere, con apposita istanza scritta, la restituzione della documentazione presentata. La restituzione potrà essere effettuata anche per via postale con tassa a carico del destinatario; decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Amministrazione dispone del materiale secondo le proprie esigenze.

La restituzione dei documenti presentati può avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alla prova d'esame ovvero per chi, prima della prova d'esame, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

Per informazioni: S.C. Personale e Legale, Asti, Via Conte Verde n. 125, tel. 0141/484306-34-44 o sul sito internet www.asl.at.it.

IL DIRETTORE GENERALE A.S.L. AT
(Flavio BORASO)

ALL'A.S.L. AT

S.C. PERSONALE E LEGALE

Via Conte Verde n. 125

14100 ASTI

Il/La sottoscritt_ _____(nome e cognome) chiede di essere ammesso a partecipare alla pubblica selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale, ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., di

DIRIGENTE FARMACISTA

DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA

ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE

Disciplina Farmaceutica Territoriale

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità:

- 1) di essere nat_ a _____ (prov. ____) il _____ C. F. _____;
- 2) di risiedere a _____ (CAP _____) (prov. ____),
in Via _____ n.____ tel. _____ cell. _____ e-mail _____;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana,
ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della
cittadinanza italiana:_____);
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____,
ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 5) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, di non essere stato
destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica
amministrazione, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego
presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che

l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci, di non essere un lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza,

ovvero di essere _____, di avere _____, ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo _____;

6) di non aver riportato pronunce definitive di condanna, ancorché non menzionate nel casellario giudiziale, o di patteggiamento, 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, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali,

ovvero di essere _____, di avere _____;

7) di non aver riportato condanne, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dalle leggi antimafia e per i reati previsti dal capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti contro la P. A.), di non aver procedimenti pendenti per tali reati, di non avere un contenzioso in corso con l'A.S.L. AT e di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la medesima,

ovvero di essere _____, di avere _____;

8) di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 1985) _____;

9) di essere in possesso, alla data di scadenza stabilita dall'avviso, dei requisiti generali e specifici di ammissione;

10) di essere in possesso del diploma di laurea in _____ conseguito presso _____ in data _____ con voti _____ titolo della tesi _____;

11) di essere iscritto all'albo dell'ordine dei farmacisti di _____ dal _____ al n. _____;

12) di essere in possesso della specializzazione in _____ conseguita presso _____ in data _____ con voti _____, titolo della tesi _____,

a seguito di corso di durata legale di _____ anni accademici;

13) di essere in possesso della seguente anzianità di servizio di cui all'art. 5, c. 1, lett. b) D.P.R. n. 484/97 (indicare: datore di lavoro, tipologia del rapporto, posizione funzionale o qualifica rivestita, disciplina di inquadramento, periodo con date di inizio e fine complete di giorno/mese/anno, rapporto esclusivo/non esclusivo): _____;

14) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni con indicazione delle eventuali cause di cessazione _____;

15) di essere in possesso del seguente attestato di partecipazione al corso regionale di formazione manageriale ex art 5, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 484/97 (eventuale): _____;

16) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego,
di essere portatore del seguente handicap _____ e di aver
bisogno dei seguenti tempi aggiuntivi _____ e del seguente ausilio
_____;

17) di accettare le condizioni fissate dall'avviso;

18) di autorizzare, ex Regolamento U.E. (679/2016), l'A.S.L. AT al trattamento dei propri dati personali, per gli adempimenti di legge, compresi quelli previsti dalle norme vigenti in materia di trasparenza e pubblicità;

19) di inviare eventuali comunicazioni al seguente indirizzo PEC

_____ ,

esonero l'A.S.L. AT da ogni responsabilità nel caso di irreperibilità.

All'uopo allega, in carta semplice:

- 1) due copie curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- 2) dichiarazione relativa alla 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 strutture medesime;
- 3) dichiarazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate (casistica);
- 4) attestato di partecipazione al corso regionale di formazione manageriale ex art 5, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 484/97 (eventuale);
- 5) copia fotostatica non autenticata di documento di identità e di riconoscimento in corso di validità;

6) due copie elenco documenti/titoli materialmente e concretamente prodotti/allegati, datato e firmato.

DATA, _____

FIRMA _____

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

a cui si allegano:
dichiarazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate (casistica),
dichiarazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso cui ha svolto attività

Autocertificazioni (artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto

COGNOME E NOME	NATO A	IL

RESIDENTE A (luogo/provincia)	IN (indirizzo)	CELLULARE E-MAIL PEC

in riferimento alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale, ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., di

DIRIGENTE FARMACISTA

DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA

ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE

Disciplina Farmaceutica Territoriale

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenuti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che quanto di seguito riportato corrisponde a verità.

DICHIARA

(compilare le voci che riguardano le dichiarazioni effettuate)

➤ di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

DENOMINAZIONE TITOLO STUDIO	ISTITUTO SCOLASTICO	SEDE ISTITUTO SCOLASTICO	DATA RILASCIO	VOTO

LAUREA	UNIVERSITA'	SEDE UNIVERSITA'	DATA RILASCIO	VOTO

Durata legale del corso di laurea (anni accademici) _____

Titolo tesi di laurea _____

Estremi del provvedimento di riconoscimento di eventuale titolo di studio conseguito all'estero: _____

SPECIALIZZAZIONE	UNIVERSITA'	SEDE UNIVERSITA'	DATA RILASCIO	VOTO

Durata legale del corso di specializzazione (anni accademici) _____

Titolo tesi di specializzazione _____

Estremi del provvedimento di riconoscimento di eventuale titolo di studio conseguito all'estero: _____

- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della seguente professione:

PROFESSIONE	UNIVERSITA'	SEDE UNIVERSITA'	DATA RILASCIO (sessione)	VOTO

- di essere iscritto al seguente albo professionale:

ALBO	PROVINCIA	DATA E N. ISCRIZIONE

- di essere (di essere stato) dipendente delle seguenti pubbliche amministrazioni (A.S.L., A.S.O., Enti Pubblici, Farmacie Comunali o Municipalizzate, ecc.), da cui si evince anche il possesso del requisito specifico dell'anzianità di servizio:

N	ENTE CON INDIRIZZO	TIPO RAPPORTO*	POSIZIONE QUALIFICA PROFILO DISCIPLINA	DAL (gg/mm/aa)	AL (gg/mm/aa)
1					
2					
...					

* indicare:

- dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato, tempo pieno, tempo parziale con percentuale, rapporto esclusivo/non esclusivo, ecc.
- eventuali interruzioni (aspettativa, congedi, ecc.) e relativi periodi
- se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 D.P.R. n. 761/79 e la misura della riduzione
- motivi della cessazione
- servizio militare
- estremi del provvedimento di riconoscimento di eventuale servizio prestato all'estero

- di essere (di essere stato) titolare dei seguenti incarichi dirigenziali nell'ambito dei rapporti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni di cui al punto precedente:

N	ENTE	TIPO INCARICO*	DENOMINAZIONE INCARICO	DAL (gg/mm/aa)	AL (gg/mm/aa)
1					
.					

* indicare:

direttore S.C., responsabile S.S., incarico di alta professionalità, incarico di natura professionale, ecc.

- di essere stato (di essere) dipendente delle seguenti case di cura private convenzionate/accreditate:

N	ENTE CON INDIRIZZO	TIPO RAPPORTO*	POSIZIONE QUALIFICA PROFILO DISCIPLINA	DAL (gg/mm/aa)	AL (gg/mm/aa)
1					
...					

* indicare:

- dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato, tempo pieno, tempo parziale con percentuale, ecc.
- eventuali interruzioni (aspettativa, congedi, ecc.) e relativi periodi
- motivi della cessazione
- estremi del provvedimento di riconoscimento di eventuale servizio prestato all'estero

- di aver prestato (di prestare) attività a diverso titolo presso le seguenti pubbliche amministrazioni (A.S.L., A.S.O., Enti Pubblici, ecc.) e case di cura private convenzionate/accreditate:

N	ENTE CON INDIRIZZO	TIPO RAPPORTO*	POSIZIONE QUALIFICA PROFILO DISCIPLINA	DAL (gg/mm/aa)	AL (gg/mm/aa)
1					
...					

* indicare:

- incarico libero – professionale, collaborazione coordinata e continuativa, borsa di studio, convenzionato, stage, frequenza volontaria, ecc.
- motivi della cessazione
- indicare l'orario settimanale per l'attività specialistica ambulatoriale convenzionata
- indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di eventuale servizio prestato all'estero

- di avere svolto i seguenti servizi/attività presso privati:

N	DATORE LAVORO CON INDIRIZZO	TIPO RAPPORTO	QUALIFICA	DAL (gg/mm/aa)	AL (gg/mm/aa)
1					
...					

Sono allegati certificati

Il servizio prestato presso farmacie private aperte al pubblico deve risultare da atti formali, con iscrizione previdenziale

- di essere in possesso del seguente attestato di partecipazione al corso regionale di formazione manageriale ex art 5, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 484/97 (eventuale):

- di avere partecipato ai seguenti corsi/congressi/convegni/seminari:

N	TITOLO	ENTE ORGANIZZATORE	DATA LUOGO DURATA SVOLGIMENTO	TIPO CORSO*
1				
...				

* indicare:

con/senza esame finale, come uditore/relatore o docente
Possono essere allegati certificati

- di avere svolto (di svolgere) la seguente attività di docenza:

N	DOCENZA	ENTE ORGANIZZATORE	DATA SVOLGIMENTO	N° ORE DOCENZA
1				
...				

Possono essere allegati certificati

- di essere autore/coautore dei seguenti lavori scientifici editi a stampa:

N	AUTORE/I	TITOLO	RIVISTA/TESTO EDIZIONE DATA	N° PAGINE
1				
...				

Devono essere allegate pubblicazioni

- Ulteriori elementi utili per la valutazione relative al profilo/fabbisogno professionale:

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento U.E. (679/2016), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

DATA, _____

FIRMA _____

N.B.: Il presente stampato costituisce una traccia che può essere modificata a seconda delle esigenze dell'interessato.

ELENCO DOCUMENTI ALLEGATI

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto

COGNOME E NOME	NATO A	IL

RESIDENTE A (luogo/provincia)	IN (indirizzo)	CELLULARE E-MAIL PEC

in riferimento alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale, ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., di

DIRIGENTE FARMACISTA

DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA

ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE

Disciplina Farmaceutica Territoriale

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenuti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che le allegate copie dei sotto elencati documenti sono conformi agli originali:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
- ... _____

DATA, _____

FIRMA _____