



Servizio Sanitario Nazionale
Regione Marche
Azienda Ospedaliera
Ospedali Riuniti Marche Nord
Pesaro

Presidi Ospedalieri di Pesaro e Fano

Scadenza termine per la
presentazione delle domande

2 giugno 2019

AVVISO PUBBLICO

CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

Disciplina: Farmacia Ospedaliera (Area di Farmacia)

In esecuzione della determina del Direttore Generale n. 146 del 26.03.2019 esecutiva ai sensi di legge,
E' INDETTO

avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale di Direzione di Struttura Complessa enunciato in epigrafe, in ossequio alle disposizioni del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 come integrato dal Decreto-Legge 13 settembre 2012, n. 158 – c.d. Decreto Sanità - convertito, con modificazioni, in Legge 8 novembre 2012, n. 189, nonché dal DPR 10 dicembre 1997, n. 484 e dalla Deliberazione della Giunta Regione Marche n. 1503 del 4 novembre 2013.

Si ritiene disapplicata la L.R. Marche n. 15 del 6 Novembre 2007, come modificata dalla L.R. Marche n. 19 del 27 Dicembre 2007.

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

FABBISOGNO

a) Sotto il profilo **oggettivo**:

L'Unità Operativa Complessa di Farmacia dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord", operante nei Presidi Ospedalieri San Salvatore di Pesaro e Santa Croce di Fano, nelle sue articolazioni organizzative ha come Mission, definita in coerenza con la Mission Aziendale, quella di assicurare ai propri clienti interni ed esterni l'uso razionale e sicuro dei prodotti farmaceutici, con la finalità di rispondere ai bisogni di salute del cittadino e di fornire in maniera efficace, sistematica e tempestiva i prodotti e servizi richiesti.

L'UOC promuove inoltre la cultura della sicurezza del paziente e degli operatori per contribuire a portare l'Azienda Ospedaliera ai più elevati livelli possibili nel governo clinico e nell'organizzazione del lavoro sviluppando attività di elevata specializzazione.

L'U.O si rivolge a clienti interni ed esterni e svolge le attività di seguito riportate:

- **Gestione delle politiche degli acquisti**, che comprende la rilevazione dei fabbisogni aziendali dei prodotti oggetto di acquisto, la consulenza tecnica per gli acquisti, la partecipazione a gruppi di lavoro e commissioni per le procedure di acquisto ad evidenza pubblica condotte in ambito regionale, di Area Vasta e locali e la gestione delle fasi successive all'aggiudicazione;

- **Gestione logistica dei prodotti farmaceutici**, in collaborazione con UOC Gestione Approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica - P.O. Logistica Beni Economici, Sanitari e Farmaci, rappresentata dall'acquisto di tutti i prodotti farmaceutici, stoccaggio e distribuzione alle UU.OO di AORMN ed anche dall'inventario del magazzino di Farmacia;
- **Monitoraggio consumi e costi**, in collaborazione con UOC Controllo di Gestione, mirata alla corretta programmazione degli acquisti in relazione agli stanziamenti di bilancio, in modo da poter fornire ai diversi livelli decisionali, tutte le informazioni necessarie ad indirizzare le strutture organizzative al raggiungimento dei propri obiettivi di budget assegnati;
- **Governo clinico, in linea con i principi di efficacia clinica, appropriatezza prescrittiva, sostenibilità economica**, che si concretizza attraverso la valutazione delle richieste di inserimento nella pratica clinica di nuovi farmaci dal punto di vista del beneficio clinico, della sicurezza e dei costi, nonché dell'impatto complessivo sull'intero processo diagnostico terapeutico in cui la nuova tecnologia sanitaria viene ad incidere; supporto all'elaborazione e revisione delle raccomandazioni/Linee Guida/percorsi diagnostico-terapeutici per l'uso razionale dei farmaci e dei DM, la gestione degli aspetti tecnici ed organizzativi relativi ad aree terapeutiche critiche ad alto impatto economico e di complessità assistenziale (terapie onco-ematologiche, terapie antibiotiche/antimicotiche, terapie con farmaci biologici); le analisi di appropriatezza prescrittiva in specifici ambiti terapeutici sia in ambito ospedaliero che in fase di erogazione diretta; l'effettuazione, in collaborazione con le strutture ed i professionisti di riferimento, di Audit Clinici, in specifici ambiti terapeutici, la gestione del rischio in ambito farmaceutico (es. FALA, LASA, Farmaci off-label, farmaci antitumorali, interazioni farmacologiche); il governo dei DM e la gestione del Repertorio dei DM e dispositivi IVD aziendale; l'informazione a medici e pazienti sul farmaco, sulle caratteristiche dei prodotti gestiti, sulle modalità di prescrizione ed erogazione dei medicinali in ospedale e sul territorio, ai fini di un loro impiego appropriato e sicuro.
- **Galenica clinica e preparazione antitumorali mediante UMCA o sistemi robotizzati**, attività di allestimento di molteplici preparati, sterili e non, volta a dare risposte alle esigenze locali nelle diverse aree cliniche (Onco-ematologica, pediatrica, ecc.) comprendente anche tutte le attività relative ai controlli di qualità effettuati sui lotti di produzione, nel rispetto delle norme di buona preparazione della F.U..
- **Farmacovigilanza, dispositivo vigilanza e vigilanza IVD** nell'ambito generale della gestione del rischio clinico ed ai fini della definizione del profilo di sicurezza dei prodotti farmaceutici, comprendente anche la "vigilanza sugli armadi farmaceutici di reparto", mirata alla verifica delle modalità di conservazione, del volume sulle scorte, del controllo delle scadenze, della gestione dei farmaci e dei DM ad alto rischio e della gestione dei farmaci stupefacenti.
- **Gestione stupefacenti**: Tale attività, disciplinata da specifica normativa (DPR 309/90 e modifiche) consiste nell'approvvigionamento con particolare buono acquisto, stoccaggio, distribuzione, aggiornamento del registro di carico/scarico e delle giacenze, collaborazione con i reparti per la corretta gestione, chiusura di fine anno del registro. L'erogazione ai reparti avviene giornalmente o ogni qual volta se ne presenta la necessità.
- **Sperimentazione clinica, comprendente tra l'altro, la partecipazione al Comitato Etico Regionale**; la gestione dei prodotti sperimentali (quando previsto), l'allestimento sia dei medicinali sperimentali forniti dallo sponsor e/o di medicinali già presenti in commercio, sia di farmaci in toto, valutando gli aspetti di stabilità, validità e compatibilità; l'eventuale assegnazione secondo GCP, della randomizzazione dei pazienti, il mantenimento della cecità dello studio, la gestione dei sistemi informatizzati relativi alla contabilizzazione dello studio;
- **Erogazione diretta dei farmaci**, rappresentata dalla dispensazione di farmaci, limitatamente al primo ciclo terapeutico completo, l'erogazione di medicinali ad esclusiva distribuzione da parte di strutture del SSN o prescritti da centri specialistici individuati dalla Regione o ad alto costo; la presa in carico, dal punto di vista farmaceutico, di pazienti con patologie croniche; le relative valutazioni di corretto utilizzo dei medicinali, di appropriatezza prescrittiva, di aderenza/compliance/persistenza della terapia.

- **Didattica e Formazione** comprendente la formazione pre-laurea per i laureandi in Farmacia, CTF il tirocinio pratico dei farmacisti specializzandi in Farmacia Ospedaliera, la formazione agli operatori sanitari su aspetti inerenti i prodotti farmaceutici.

Dati di attività:

Descrizione	BIL ESERCIZIO 2017	BIL PREVISIONE 2018	Preconsuntivo 2018
BENI	64.475.966	66.770.738	66.737.094
FARMACI in distribuzione diretta	19.091.224	21.757.452	22.054.542
FARMACI ospedalieri	12.715.355	12.343.044	12.400.344
BENI SANITARI	32.669.388	32.670.242	32.282.208
% costi sul Budget Aziendale	28,7%	29,4%	29,4%

Sub-obiettivi	Fonte	Indicatore	Numeratore	Denominatore	Target AO MNord	RISULTATO
Incremento distribuzione diretta	File F	Variazione % DDD farmaci in distribuzione diretta rispetto al 2016	(DDD in distribuzione diretta anno 2017 - DDD in distribuzione diretta anno 2016)	DDD in distribuzione diretta anno 2016	≥ 5% rispetto al 2016 per 1° Livello ATC "L"	L'Azienda nel 2017 ha registrato un aumento di 21396 DDD pari al 10,8% in incremento rispetto al 2016
Incremento utilizzo farmaci biosimilari (DRG 974/2014)	Rilevazione ad hoc	% PT verificati su totale PT	N° PT verificati	N° tot. PT	100%	100%
	Rilevazione ad hoc	% PT Naive con prescrizione biosimilari su totale PT Naive	N° PT Naive con prescrizione biosimilari	N° tot. PT Naive	≥ 80%	100%
	Rilevazione ad hoc	Audit con i clinici su incremento prescrizione biosimilari ai Naive	N° Audit con i clinici su incremento prescrizione biosimilari ai Naive		≥ 3	Nel corso del 2017 sono stati condotti 6 audit clinici
Incremento copertura delle trasmissioni con targatura (per i farmaci con AIC)	File F	% copertura delle trasmissioni con targatura in distribuzione diretta	N° trasmissioni con targatura	Totale trasmissioni	≥ 90%	97%
Incremento utilizzo farmaci in distribuzione diretta e per conto di classe A con brevetto scaduto	Flusso farmacie convenzionate, File F	% DDD farmaci classe A in distribuzione diretta e per conto a brevetto scaduto	N° DDD farmaci classe A in distribuzione diretta e per conto a brevetto scaduto	N° DDD farmaci classe A in distribuzione diretta e per conto	≥ 2,5% rispetto al 2016	5%
Riduzione consumo antibiotici su tutti i canali distributivi	Flusso farmacie convenzionate, File F, File H	Variazione % DDD farmaci antibiotici	(N° DDD (ATC2 J01) anno 2017) - (N° DDD (ATC2 J01) anno 2016)	(N° DDD (ATC2 J01) anno 2016)	< al 2% rispetto al 2016	+5%
Incremento consumo di farmaci oppioidi maggiori su tutti i canali distributivi	Flusso farmacie convenzionate, File F, File H	Variazione % DDD farmaci oppioidi maggiori	(N° DDD (ATC5 N02AA01, N02AG01, N02AE01, N02AB03, N02AA05, N02AA55, N02AA03) anno 2017) - (N° DDD (ATC5 N02AA01, N02AG01, N02AE01, N02AB03, N02AA05, N02AA55, N02AA03) anno 2016)	(N° DDD (ATC5 N02AA01, N02AG01, N02AE01, N02AB03, N02AA05, N02AA55, N02AA03) anno 2016)	≥ 2% rispetto al 2016	Nel 2017 si è verificato un aumento di utilizzo di farmaci oppioidi per il trattamento del dolore di circa il 5%
Incremento segnalazioni ADR	RNFV/ Vigifarmaco	% Segnalazioni di ADR rispetto al 2016	(N° segnalazioni ADR anno 2017 - N° segnalazioni ADR anno 2016)	N° segnalazioni ADR anno 2016	> 10% rispetto al 2016	+ 40% rispetto al 2016
Rispetto della compilazione Registri AIFA	Registri AIFA	% compilazione registri AIFA per farmaci sottoposti a registri AIFA	N° registri AIFA compilati	N° farmaci dispensati sottoposti a registri AIFA	100%	1,0

b) Sotto il profilo **sogettivo**:

l'incarico in relazione alla tipologia delle attività svolte e sopra indicate, richiede, in particolare, le seguenti competenze:

- **competenze professionali:**

- Competenza professionale nella disciplina;
- Conoscenza approfondita delle normative vigenti nelle materie di interesse;
- Conoscenza dei percorsi clinici delle principali patologie gestite in AORMN;
- Capacità e competenze nei seguenti ambiti:
 - Gestione delle politiche degli acquisti,
 - Gestione logistica dei prodotti farmaceutici,
 - Monitoraggio consumi e costi,
 - Governo clinico, in linea con i principi di efficacia clinica, appropriatezza prescrittiva, sostenibilità economica,
 - Galenica Clinica e preparazione antiblastici mediante UMACA o sistemi robotizzati,
 - Farmacovigilanza, Dispositivo Vigilanza e Vigilanza IVD,
 - Gestione stupefacenti,
 - Sperimentazione Clinica ed esperienza di partecipazione a Comitati Etici,
 - Erogazione diretta dei farmaci,

- Didattica e Formazione.

- competenze organizzative, capacità:

- manageriali e organizzative programmatiche delle risorse assegnate con particolare riguardo alla gestione economico – finanziaria di budget e conoscenza dei costi dei fattori produttivi;
- di contribuire alla realizzazione degli obiettivi clinico – assistenziali ed economici attraverso il conseguimento degli obiettivi specifici assegnati alla Struttura Complessa indicati nelle schede di budget sottoscritte annualmente con la Direzione;
- Elaborazione di strategie e revisione dell'organizzazione che tengano conto di:
 - Analisi della domanda esistente,
 - Analisi della risposta offerta dalla UO.

Al fine di incrementare l'efficienza nell'utilizzo delle apparecchiature e del personale in dotazione alla UO viene richiesto:

- di sviluppare ed applicare strategie organizzative finalizzate a contenere i costi, ridurre i rischi ed aumentare efficacia ed efficienza;
- di attivare un sistema robotizzato per la preparazione di terapie iniettive, anche per Area Vasta
- di promuovere la formazione interna ed esterna e le attività di ricerca clinica e le pubblicazioni;
- di dirigere la Struttura complessa avendo riguardo alla organizzazione del personale motivando, graduando e valutando i collaboratori al fine di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività e ciò attraverso:
 - una equa individuazione dei carichi di lavoro;
 - un puntuale coinvolgimento dei collaboratori stessi negli obiettivi di attività previsti nel budget;
 - l'organizzazione delle attività del personale Dirigente nel rispetto dei regolamenti aziendali sull'orario di lavoro;
 - l'analisi del fabbisogno formativo dei collaboratori e la selezione dei conseguenti percorsi di miglioramento professionale ai quali gli stessi dovranno attendere;
- di gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali nonché i conseguenti processi formativi, attraverso l'ottimizzazione dell'uso delle risorse strumentali assegnate alla struttura;
- di applicare le politiche d'Azienda riguardanti la gestione del rischio clinico;
- di assicurare la propria partecipazione attiva alle attività promosse dalle Direzioni di AORMN finalizzate al miglioramento clinico, al miglioramento della sicurezza dei pazienti e degli operatori;
- di integrazione con gli altri servizi ed unità operative: sviluppo di relazioni con altre unità operative e le altre componenti dell'Azienda e stesura ed applicazione di linee guida, protocolli, istruzioni operative, al fine di:
 - applicare percorsi univoci e concordati nell'erogazione delle prestazioni che coinvolgono più unità operative,
 - partecipare alla realizzazione degli obiettivi specifici delle reti cliniche, per quanto di pertinenza,
 - utilizzare in comune spazi, attrezzature e risorse umane;
- di partecipare al percorso di certificazione ISO 9001: 2015 adottato da AORMN;
- di rispettare il Codice Deontologico, il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il Codice di protezione dei dati personali e ogni altro regolamento adottato da AORMN;
- di conoscere le norme sulla privacy, il decreto 81 (sicurezza sui luoghi di lavoro), il decreto sulle norme disciplinari (decreto Brunetta 150/2009).

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati di entrambi i sessi in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 D. Lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla Legge 6 agosto 2013, n. 97;
- b) godimento dei diritti politici.
Non possono partecipare alla selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- c) idoneità fisica alla posizione funzionale a selezione. L'accertamento di tale idoneità sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 484/1997 la partecipazione alla presente selezione è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici**, attestata da dichiarazione sostitutiva di certificazione, anche contestuale alla domanda, ed indicante: provincia, data di prima iscrizione e n. di posizione nel registro, sottoscritta dall'interessato sotto la propria personale responsabilità.

L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

- b) **anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente.**

L'anzianità di servizio utile per l'accesso all'incarico di direzione di struttura complessa deve essere maturata così come previsto dall'art. 10, primo comma, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997.

Per i servizi equiparati, si fa rinvio agli artt. 11, 12 e 13 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997;

- c) **attestato di formazione manageriale.**

L'attestato di formazione manageriale, di cui all'art. 5 - comma 1 - lett. d), del Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997 n. 484, **ai sensi dell'art. 15 comma 8 del Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992**, come modificato ed integrato, deve comunque essere conseguito dal dirigente con incarico di direzione di struttura complessa 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;

- d) **curriculum formativo e professionale**, redatto ai sensi di quanto specificato nella DGRM 1503/2013 come indicato nel successivo paragrafo "*documentazione da allegare alla domanda*".

I requisiti, ad eccezione del requisito specifico di cui alla lettera c), devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Le operazioni di verifica relative alla sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati vengono effettuate dalla U.O.C. Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane che, all'esito, propone alla Direzione Generale dell'Azienda l'adozione dell'atto formale di ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente bando (ALLEGATO A), deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti dal successivo punto "*Modalità e termini per la presentazione della domanda*".

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equipollente ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 D. Lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 6 agosto 2013, n. 97, per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta: titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; titolari dello status di rifugiato; dello status di protezione sussidiaria);
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime ovvero dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- d) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso (in caso negativo dichiarare espressamente di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso);
- e) i titoli di studio posseduti con l'esatta indicazione della data del conseguimento e della scuola che li ha rilasciati;
- f) la posizione nei confronti degli obblighi militari (per soli uomini);
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed il recapito telefonico;
- i) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto Legislativo n. 196/2003 finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura.

La mancata sottoscrizione della domanda, comporterà l'esclusione dalla selezione.

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

I beneficiari della legge 5 febbraio 1992 n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE
--

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare, **a pena di esclusione**:

- a) le certificazioni comprovanti il **possesso dei requisiti specifici** di ammissione;
- b) **curriculum professionale**, secondo il formato europeo, stilato nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e/o di certificazione, datato, firmato e debitamente documentato, redatto secondo i contenuti riportati al paragrafo recante "MACRO-AREA CURRICULUM".
Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da dichiarazione sostitutiva di certificazione non saranno oggetto di valutazione;
- c) tutti i **documenti, i titoli e le pubblicazioni** che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito per la selezione.
Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e vanno comunque prodotte in originale, in copia legale autenticata ai sensi di legge ovvero in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale.
Titoli e documenti, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge;
- d) **un elenco**, in triplice copia, in carta libera, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati e numerati progressivamente;
- e) **fotocopia di un documento di identità** in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 183/2011 " *le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47*".

Pertanto, il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, deve presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- **dichiarazione sostitutiva di certificazione**: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000, (es. stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii, (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali - 19 e 47, DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii).

Le dichiarazioni sostitutive di cui sopra devono risultare da atto formale distinto dalla domanda ed allegato alla medesima. Gli atti di notorietà e le dichiarazioni sostitutive devono essere sempre corredate da copia di documento di identità in corso di validità.

E' possibile scaricare la modulistica relativa alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà dal sito web dell'Azienda seguendo il percorso:

[http://www.ospedalimarchenord.it/Bandi di concorso/Modulistica](http://www.ospedalimarchenord.it/Bandi%20di%20concorso/Modulistica).

Nel caso in cui per le suddette dichiarazioni non venissero utilizzati i modelli pubblicati sul sito web dell'Azienda è necessario, ai fini della validità, che le stesse contengano:

- dati anagrafici (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza);
- esplicita indicazione della consapevolezza "delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci" e "della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere";
- indicazione di tutti gli elementi utili per identificare e valutare i titoli.

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 si intende produrre; **l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.**

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a impegno orario ridotto), le date di inizio (gg/mm/aa) e di conclusione del servizio (gg/mm/aa) nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni ecc.), le discipline nelle quali è stato prestato il servizio e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000 n. 445, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni fatte nonché di richiedere eventuale documentazione prima di emettere il provvedimento finale favorevole. In caso di false dichiarazioni si incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge.

Le domande e i documenti per la partecipazione ai concorsi non sono soggetti all'imposta di bollo.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e la documentazione ad essa allegata possono essere inoltrate mediante:

- a) invio della domanda e dei relativi allegati, in unico file formato PDF, tramite utilizzo di **posta elettronica certificata tradizionale (PEC)**, personale del candidato - sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa, a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta - purché l'invio avvenga esclusivamente all'indirizzo mail **aomarchenord@emarche.it**.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

In caso di invio tramite posta elettronica gli allegati alle istanze devono pervenire in uno dei seguenti formati previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione:

FORMATI	ESTENSIONE FILES
PDF	.pdf
PDF/A (preferibile per garantire la conservazione a lungo termine)	
TIFF	.tif
JPG	.jpg .jpeg
OFFICE OPEN XML (OOXML)	.docx .xlsx .pptx
OPEN DOCUMENT FORMAT	.ods .odp .odg .odb
XML	.xml
TXT	.txt

Non saranno accettati file in formati diversi.

Si raccomanda di non superare il limite complessivo di 100 MB per ogni invio/messaggio.

Nel caso le dimensioni dei file siano maggiori, è possibile effettuare invii multipli, inserendo, oltre agli allegati di ogni nuovo invio, una lettera di trasmissione in cui deve essere riportata l'indicazione della procedura, il numero dell'invio ed il numero totale degli invii (esempio: trasmissione istanza ...1/2, trasmissione istanza ...2/2).

Per evitare di frammentare eccessivamente l'invio dei file e la relativa protocollazione e trasmissione alla Commissione Esaminatrice, si consiglia di raggruppare istanza ed allegati in un unico file compresso.

- b) **a mezzo del servizio postale (raccomandata con avviso di ricevimento)** al seguente indirizzo:
Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord", P.le Cinelli, 4 - 61121 Pesaro;
- c) **presentazione diretta all'ufficio protocollo** dell'Azienda sito in P.le Cinelli, 4.

Le domande ed i relativi documenti dovranno essere consegnati in busta chiusa.

All'esterno della busta deve essere indicato il MITTENTE e deve essere riportata la seguente dicitura: *"il presente plico contiene domanda di ammissione all'Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa - disciplina: Farmacia Ospedaliera"*.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

Le domande, indirizzate al Direttore Generale e redatte in carta semplice, unitamente alla documentazione allegata, devono pervenire entro il

2 giugno 2019

(trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 35 del 03/05/2019).

Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio delle domande di partecipazione antecedente alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

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

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. In tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande tramite ufficio postale e/o all'ufficio protocollo dell'Azienda è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, D.Lgs 502/1992 e ss.mm. e di quanto disciplinato dalla Regione Marche con DGRM 1503/2013, la selezione viene effettuata da una Commissione composta da:

- Direttore Sanitario dell'Azienda Ospedaliera;
- tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina oggetto dell'incarico, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN.

Per ogni componente titolare viene sorteggiato un supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Nel caso in cui risultasse impossibile individuare, nell'ambito dell'elenco della disciplina propria della struttura complessa di riferimento, il numero minimo di nominativi indispensabile per effettuare il sorteggio pari a sei, l'Azienda acquisisce ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi nominativi, ricorrendo alle discipline equipollenti prioritariamente per le supplenze.

In caso di sorteggio di tre Direttori di Struttura Complessa della Regione Marche non si procede alla nomina del terzo sorteggiato ma si prosegue nelle operazioni di sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa appartenente a regione diversa.

Tra i tre componenti sorteggiati la Commissione elegge un Presidente; in caso di parità dei voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente.

Le operazioni di sorteggio, effettuate dall'apposita Commissione di cui alla determina n. 129 del 04/03/2014, modificata con atto n. 685 del 21/09/2016, preordinate alla costituzione della Commissione Esaminatrice sono pubbliche, ed avranno luogo presso la sede amministrativa aziendale sita in P.le Cinelli, 4 - Pesaro, alle ore 11,00 del primo giovedì successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, le suddette operazioni dovessero essere rinviate o ripetute, le stesse saranno effettuate nel medesimo giorno e nella stessa ora di ogni settimana successiva alla prima estrazione fino alla totale individuazione dei componenti la Commissione stessa.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE

La Commissione così individuata, all'atto dell'insediamento, prima dell'espletamento della procedura selettiva, riceve dall'Azienda il fabbisogno ed il profilo professionale del dirigente da incaricare.

Al termine della valutazione dei candidati effettuata tramite:

- analisi comparativa dei curricula e dei titoli professionali posseduti, tenuto conto delle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta e dell'aderenza al profilo ricercato,
- degli esiti del colloquio,

la Commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati IDONEI formulata sulla scorta dei migliori punteggi attribuiti.

A tal fine la Commissione dispone complessivamente di 90 punti, ripartiti tra due macro aree come segue:

- a) Curriculum: punteggio max 30;
- b) Colloquio: punteggio max 60;

Per la valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle rispettive tabelle stabilite con Decreto del Ministero della Sanità 30 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai fini della formulazione della terna degli idonei ciascun candidato dovrà raggiungere la soglia minima di punteggio pari a complessivi 45 punti (pari al 50% del punteggio massimo attribuibile).

MACRO – AREA CURRICULUM MAX PUNTI 30

La Commissione formula un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

Il curriculum, pertanto, deve contenere ogni elemento utile volto ad accertare:

Esperienza professionale: max punti 10

- a) 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;
- b) la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

Prestazioni quali - quantitative: max punti 10

- c) la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.
- Si precisa che l'attività deve essere riferita al **decennio precedente** alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del presente avviso e deve essere **certificata dal Direttore Sanitario** sulla base della attestazione del Dirigente Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa della Unità Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: max punti 10

- d) 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 tirocini obbligatori;
- e) l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea universitaria, laurea specialistica, laurea magistrale, di specializzazione o di attività didattica presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- f) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- g) la produzione scientifica degli ultimi dieci anni, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate anche da filtri nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica;
- h) la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

MACRO – AREA COLLOQUIO MAX PUNTI 60
--

La Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, prima dell'espletamento del colloquio, illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

La Commissione, nell'assegnare il punteggio relativo al colloquio terrà conto:

- della chiarezza espositiva;
- della correttezza delle risposte;

- dell'uso di linguaggio scientifico appropriato;
- della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi nonché dell'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione.

Nell'ambito della procedura selettiva e per integrare gli elementi di valutazione nella macro area del colloquio, l'Azienda può prevedere di richiedere ai candidati di predisporre, nel giorno fissato del colloquio, una relazione scritta su temi individuati dalla Commissione stessa.

In tal caso la relazione scritta costituisce elemento di valutazione nell'ambito della macro area colloquio, contribuendo alla definizione del relativo tetto massimo di punteggio.

I candidati verranno convocati per il colloquio non meno di 15 giorni prima del giorno fissato con raccomandata A/R ovvero con altre modalità conformi alle norme vigenti.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'Avviso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il colloquio avverrà in aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative gli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

Completata la valutazione di tutti i candidati la Commissione redige verbale delle operazioni condotte e la relazione sintetica da pubblicare, prima della nomina, sul sito internet aziendale trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla terna dei candidati idonei.

La terna degli idonei viene composta dai candidati che hanno raggiunto o superato un punteggio almeno pari alla soglia minima di punteggio indicate nel presente avviso ed è predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione. L'individuazione potrà riguardare, sulla base di congrua motivazione della decisione, anche uno dei candidati che non ha conseguito il miglior punteggio.

Resta ferma la possibilità per il Direttore Generale di non avvalersi della terna stessa e di non procedere all'attribuzione dell'incarico, dandone adeguata motivazione.

Inoltre la Direzione di AORMN si riserva la facoltà di utilizzare gli esiti della procedura selettiva nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso in cui il Dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8 del Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992, il candidato cui è attribuito l'incarico di direzione di struttura complessa ha l'obbligo di conseguire l'attestato di formazione manageriale 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.

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 della valutazione di cui al comma 5 dell'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 (come modificato dalla Legge 189/2012).

L'incarico avrà la durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve previa verifica positiva delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti al termine dell'incarico, da effettuarsi da parte di apposito Collegio Tecnico.

L'incarico di Direzione di struttura complessa è 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 del Dipartimento;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- responsabilità grave e reiterata;
- 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.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Sanitaria, Tecnica, Professionale, Amministrativa attualmente in vigore.

TRASPARENZA

Prima della nomina del candidato prescelto l'Azienda, nel rispetto della normativa sulla Privacy, pubblica sul sito internet dell'Azienda alla voce "Amministrazione Trasparente":

- la nomina della Commissione Esaminatrice;
- il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- i *curricula* dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione della Commissione;
- le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale qualora la scelta non ricadesse sul candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

Decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet delle informazioni sopra indicate viene adottato formalmente l'atto di attribuzione dell'incarico di Direzione da parte del Direttore Generale che successivamente sarà pubblicato con le stesse modalità.

ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO AL QUALE È CONFERITO L'INCARICO

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 10, comma 9 del vigente CCNL per l'Area della Dirigenza SPTA, subordinatamente alla presentazione od autocertificazione – nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Azienda - sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo, dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura di avviso pubblico si intende conclusa con atto formale di conferimento incarico entro il termine massimo di mesi 6 dalla data di adozione della determina di nomina della Commissione.

Il termine sopra indicato potrà essere elevato di ulteriori mesi 4 qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza (ad es. numerosità delle domande pervenute).

L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Qualora i candidati che hanno partecipato alla selezione e cioè che si sono presentati a sostenere il colloquio risultino in numero inferiore a tre, il Direttore Generale, a suo insindacabile giudizio, potrà stabilire di reiterare la procedura selettiva.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia ed in particolare al Decreto Legislativo n. 502/92 e seguenti modificazioni e integrazioni e al Decreto Legislativo n. 165/01, al Decreto del Presidente della Repubblica n. 484 del 10 dicembre 1997, limitatamente agli articoli non disapplicati dalla legge 189/2012, alla Deliberazione della Giunta Regione Marche n. 1503 del 4.11.2013 nonché al CCNL dell'Area della Dirigenza S.P.T.A..

Questa amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Informativa ai sensi dell'art. 13, Legge n. 196/2003 e ss.mm.: si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura e per il tempo strettamente necessario.

Espletata la procedura e decorsi sei mesi dalla comunicazione dell'esito, i candidati non scelti dovranno ritirare i documenti e titoli prodotti. Se non ritirati personalmente o su delega, la documentazione sarà distrutta.

Copia del presente avviso, nonché fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere reperiti nel seguente sito: **<http://www.ospedalimarchenord.it>**

Per ulteriori informazioni, l'ufficio competente del procedimento amministrativo è la U.O.C. Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane – Ufficio concorsi - tel. 0721/366382-6205-6210.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr.ssa Maria Capalbo)

ALLEGATO A

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA
"OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD"
PIAZZALE CINELLI,4
61121 - PESARO

Il/la sottoscritto/a.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della
Struttura Complessa _____ - disciplina: _____.

A tal fine consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti. Consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto delle seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità dichiara:

- 1) di essere nato/a _____ il _____;
- 2) di essere residente a _____ cap _____ Via _____
n. _____ tel. _____;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente ovvero di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero di una delle condizioni previste dall'art. 38 D.Lgs. 165/2001 - testo vigente - per i cittadini dei Paesi Terzi (è indispensabile specificare di quale condizione si tratta) _____;
- 4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (prov.) _____
(indicare i motivi della eventuale non iscrizione o cancellazione) _____;
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare:
 di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza: _____;
- 5) di non avere riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali pendenti ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti (*precisare gli artt. del Codice Penale e di Procedura Penale*) _____;
- 6) di essere in possesso dei **requisiti specifici di ammissione**:
 - a) di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei _____ della Provincia di _____
al n. _____ dal _____;
 - b) di possedere la seguente anzianità di servizio _____ nella
disciplina di: _____;
 - c) di essere in possesso della specializzazione in _____ conseguita
presso l'Università degli Studi di _____ il _____;
 - d) **di allegare il proprio curriculum professionale;**

7) di trovarsi nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione: _____;

8) di avere prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni (con specificate le cause di risoluzione):

9) di avere diritto, in quanto beneficiario della L. 104/1992, a _____;

10) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/03) e di avere preso visione dell'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs n.196/03.

Chiede inoltre che ogni eventuale comunicazione venga fatta al seguente indirizzo:

_____ telefono _____

Allega i seguenti documenti:

- curriculum datato e firmato;
- elenco in triplice copia dei documenti e dei titoli prodotti;
- attestato dell'attività specifica quali-quantitativa;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- _____.

Data, _____

FIRMA _____