

**REGIONE MARCHE**  
**AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE**  
**AREA VASTA N. 3**

**AVVISO PUBBLICO**  
**PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE**  
**PER DIRIGENTE FARMACISTA**  
**DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA**  
**DISCIPLINA: FARMACEUTICA TERRITORIALE**  
**(quale Direttore dell'U.O.C. Farmaceutica Territoriale)**

Si rende noto che, in esecuzione della determina Direttore di Area Vasta n. 173/AV3 del 07/02/2018 esecutiva ai sensi di legge, è stato stabilito di procedere all'attribuzione del seguente incarico:

- **INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA**
- **RUOLO: SANITARIO**
- **PROFILO PROFESSIONALE: FARMACISTA**
- **POSIZIONE E DISCIPLINA: DIRIGENTE FARMACISTA DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA – FARMACEUTICA TERRITORIALE.**

La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 15 del D.lgs. n.502/1992 e s.m.i., dal D.P.R. n. 484/1997 limitatamente alle disposizioni contenute negli artt. 4, 5, 10, 11, 12, 13 e 15, dal D.M. 30.01.1998 e dal D.M. 31.01.1998, modificati con D.M. Sanità 22.01.1999 e s.m.i., dalla L.R. n.13/2013 e dalla DGRM n.1503 del 04.11.2013 "*Indirizzi per gli enti del Servizio Sanitario Regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la Dirigenza Medica, Veterinaria e Sanitaria*".

**DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO:**

Si descrive il fabbisogno richiesto per la copertura della posizione oggetto dell'avviso sotto il profilo oggettivo e soggettivo.

**PROFILO OGGETTIVO**

(VEDI ALLEGATO 1)

**PROFILO SOGGETTIVO**

(VEDI ALLEGATO 2)

**1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- a) **CITTADINANZA ITALIANA**, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti , ovvero di uno dei paesi dell'Unione Europea ai sensi dell'art.38 D.Lgs. 165/01. Si applica quanto previsto dall'art.7 L. 97/2013.
- b) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI.**  
Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- c) **INCONDIZIONATA IDONEITÀ FISICA ALLE MANSIONI DELLA POSIZIONE FUNZIONALE A SELEZIONE.**

L'accertamento di tale idoneità sarà effettuato prima dell'immissione in servizio a cura del Medico Competente dell'Area Vasta.

d) **LIMITI DI ETÀ.**

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età, fatti salvi i limiti di anzianità e vecchiaia contemplati dalle norme vigenti in materia previdenziale. Si applica la vigente clausola contrattuale in virtù della quale l'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età, per cui in tali casi la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite.

e) **DIPLOMA DI LAUREA IN FARMACIA**

f) **ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI FARMACISTA**

g) **ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DELL'ORDINE DEI FARMACISTI.**

E' consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

h) **ANZIANITÀ DI SERVIZIO:**

di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'incarico o in disciplina equipollente e SPECIALIZZAZIONE nella disciplina oggetto dell'incarico o in disciplina equipollente,

*ovvero*

di dieci anni nella disciplina oggetto dell'incarico.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 10.12.1997 n. 484, nell'art. 1 del D.M. Sanità 184/2000, nell'art. 1 del DPCM 08.03.2001. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30.01.1998 e s.m.i..

i) **CURRICULUM PROFESSIONALE** in cui sia documentata una specifica attività professionale ed una adeguata esperienza.

j) **ATTESTATO DI FORMAZIONE MANAGERIALE.**

Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito prescindendo dal possesso di tale attestato, fermo restando l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale che verrà organizzato dalla Regione Marche e/o dalle Aziende Sanitarie.

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

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

In applicazione della Legge 10.04.1991 n. 125, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

## **2. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione redatte secondo lo schema allegato al presente Avviso e corredate della prescritta documentazione nonché dagli altri eventuali titoli, vanno indirizzate al **Direttore dell'Area Vasta n. 3 dell'ASUR Marche – Via Annibali, 31/L – fraz. Piediripa - 62100 Macerata (MC).**

Le domande devono essere presentate entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto dell'Avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e cioè **il 12/04/2018** (G.U. n.21 del 13.02.2018). Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande possono essere presentate:

- a) a mezzo del servizio postale; in tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Non saranno comunque ammessi alla procedura i candidati le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Area Vasta n. 2 con un ritardo superiore a 15 giorni;
- b) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Area Vasta n.3 – sede di Macerata, dal lunedì al venerdì di tutti i giorni feriali (dalle ore 10,00 alle ore 13,00). **Si precisa che gli operatori dell'Azienda non sono abilitati al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.**
- c) trasmesse tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica **areavasta3.asur@emarche.it**. In tal caso il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda. Fatte salve tutte le altre prescrizioni previste dal presente avviso, è consentito l'invio tramite PEC, **a pena esclusione, con le seguenti modalità:**
1. trasmissione tramite PEC e sottoscrizione con firma digitale del candidato;
  2. inoltro tramite posta elettronica certificata di cui all'art.16 bis del D.L. n. 185/2008, cioè utilizzando la posta personale del cittadino rilasciata secondo le modalità e le regole individuate dal DPCM del 06.05.2009 (CEC-PAC del candidato o Posta Certificata). Ciò poiché l'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 specifica che le istanze e le dichiarazioni presentate alle P.A. per via telematica sono valide se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di PEC purché le relative credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

All'esterno della busta deve essere indicato il **MITTENTE** e deve essere riportata la seguente dicitura: **"Contiene domanda avviso per incarico quinquennale Direttore Struttura Complessa – Farmaceutica Territoriale"**. La stessa dicitura dovrà essere indicata nell'oggetto in caso di invio tramite PEC.

Non è ammessa alcuna forma di integrazione delle domande dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle stesse; l'eventuale riserva di invio o l'invio successivo di documenti e/o integrazione sono prive di effetto.

In caso di invio della domanda di partecipazione al presente avviso e degli ulteriori documenti tramite PEC questi ultimi dovranno:

1. essere inviati nei seguenti formati:

Descrizione	Estensione	MimeType
Pdf	pdf	application/pdf
Word	doc	application/msword
Excel	xls	application/vnd.ms-excel
Rtp	rtf	application/rtf
Testo	txt	text/plain
Firmato	p7m	application/pkcs7-mime
Tif	tif	image/tiff
Outlook	msg	application/msg
Jpg	jpg	image/jpeg
Htm	htm	text/html
Gif	gif	image/gif/xml
Postscript	ai	application/postscript
Xml	xml	application/xml
Bmp	bmp	image/bmp
Eml	eml	message/rfc822

Open Document Testo	odt	application/vnd.oasis.opendocument.text
Open Document Foglio Calcolo	ods	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet
Zip Compression	zip	application/zip

2. essere necessariamente autocertificati, in quanto copie, secondo il modello previsto dalla domanda di partecipazione. Tali documenti dovranno essere trasmessi unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Area Vasta declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie, nonché per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione 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 colpe dell'Amministrazione stessa.

La domanda ed i relativi allegati non sono soggetti all'imposto di bollo né all'atto della relativa presentazione né successivamente (Legge 23/8/1988 n. 370; Legge 18/2/1999 n. 28).

### 3. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura prevista dal presente avviso:

A)

- Per le domande consegnate direttamente all'ufficio protocollo o inviate tramite servizio postale, la mancata sottoscrizione della domanda da parte dell'aspirante o il mancato rispetto dei termini e modalità di consegna/spedizione o comunque l'acquisizione della domanda da parte dell'Area Vasta oltre il 15° giorno dalla scadenza dei termini;
- per le domande inoltrate tramite PEC:
  - **la mancata sottoscrizione nei termini di cui al precedente art. 2;**
  - **la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda.**

B) La mancanza dei requisiti generali e specifici salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 3 del D.P.R. 484/1997, nonché la mancata autocertificazione o certificazione degli stessi secondo la normativa vigente.

### 4. CONTENUTO E CARATTERISTICHE DELLE DOMANDE

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, in modo chiaramente leggibile:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi della stessa;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- f) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) il domicilio (ed eventualmente recapito telefonico, e-mail e PEC) presso il quale deve essere indirizzata, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. A tale scopo, il candidato dovrà comunicare ogni eventuale successiva variazione del domicilio indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata alla precedente lettera a);
- j) il consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs. 196/2003);

- k) l'indirizzo di posta elettronica certificata qualora il candidato chieda tale canale per le comunicazioni;
- l) autocertificazione relativa alla titolarità della casella di posta elettronica certificata nonché autocertificazioni relative ai documenti che vengono allegati, in caso di invio tramite PEC;

## 5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

- a) documentazione comprovante il possesso dei requisiti di ammissione;
- b) fotocopia del documento di identità personale del candidato;
- c) elenco datato e firmato dei titoli e documenti presentati;
- d) un curriculum professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali e organizzative svolte, i cui contenuti dovranno fare riferimento:
  - alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
  - alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle 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 e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
  - alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, negli ultimi dieci anni, anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
  - ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
  - alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
  - alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;
  - alla produzione scientifica degli ultimi dieci anni valutata in relazione all'attinenza alla disciplina e in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali o internazionali, caratterizzate anche da filtri nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica.
  - alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

**Le informazioni contenute nel curriculum professionale non potranno essere oggetto di valutazione se lo stesso non è redatto in forma di autocertificazione secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità. Si precisa inoltre che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.**

I documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso, se rilasciati da privati, possono essere prodotti in originale. Ai sensi dell'art. 15, comma 1, Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni non possono essere accettate, pertanto le stesse devono essere sostituite dalle dichiarazioni di cui agli art. n. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, redatte secondo lo schema allegato.

Le autocertificazioni relative ai servizi prestati devono contenere in modo preciso e completo, pena la non valutazione, tutti gli elementi del certificato che si intende sostituire (Ente, durata, qualifica, causa di cessazione del rapporto di lavoro, ecc). La dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000, può anche concernere la conformità di una copia all'originale in possesso dell'interessato.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche, che rendano impossibile o dubbio l'abbinamento con il relativo documento prodotto in copia semplice. Eventuali dichiarazioni di conformità irrituali, incomplete o generiche, non produrranno effetti.

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate. Possono essere presentate in originale o in fotocopia ed autenticate dal candidato ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sono conformi agli originali in suo possesso.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato:

- l'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- in caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001;
- l'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **6. VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Le operazioni di verifica relative alla sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata a cura dell'Ufficio Gestione Risorse Umane e disposta con atto formale del Direttore dell'Area Vasta 3, nel rigoroso rispetto della normativa vigente (D.P.R. n. 484/1997, provvedimenti di classificazione delle discipline equipollenti ed affini, accordi Stato-Regioni che individuano le discipline nelle quali possono essere conferiti incarichi di struttura complessa).

## **7. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La Commissione di Valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'Asur Marche e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina della presente selezione, sorteggiati da un elenco unico nazionale tenuto dal Ministero della Salute. Qualora vengano sorteggiati tre Direttori di Struttura Complessa della Regione Marche, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente presso una Regione diversa. Per ogni componente titolare deve essere sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Nel caso in cui risulti impossibile individuare nell'ambito dell'elenco della disciplina propria della struttura complessa di riferimento il numero di nominativi indispensabile per effettuare il sorteggio, almeno pari a sei, l'Area Vasta provvede ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi nominativi. Il ricorso alle discipline equipollenti è effettuato in via prioritaria per le supplenze.

**Le operazioni di sorteggio saranno effettuate presso l'Area Dipartimentale del Personale dell'ASUR, sita in Via Oberdan n. 2 – Ancona, alle ore 12.00 del 2° giovedì successivo alla data di scadenza del bando di avviso pubblico. In caso di festività infrasettimanale il sorteggio avrà luogo alla medesima ora il giorno lavorativo immediatamente successivo.**

Qualora sia necessario ripetere il sorteggio per sostituire uno o più componenti della Commissione ne verrà dato avviso mediante pubblicazione sul sito aziendale [www.asurzona8.marche.it](http://www.asurzona8.marche.it); [www.asurzona9.marche.it](http://www.asurzona9.marche.it); [www.asurzona10.marche.it](http://www.asurzona10.marche.it); [www.asur.marche.it](http://www.asur.marche.it); almeno 7 gg. prima della data fissata per il sorteggio medesimo.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Ufficio Gestione Risorse Umane provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva, con particolare riferimento agli articoli 51 e 52 del c.p.c.

Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'articolo 35 *bis*, comma 1, lettera a), del D.lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 1, comma 46, della Legge n.190/2012).

All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica predisposta dall'azienda redatta in conformità alle disposizioni sopra richiamate, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

Nella composizione della Commissione di valutazione si applicano altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 57, comma 1, punto a), del D.lgs. n. 165/2001 (così come novellato dall'articolo 5 della Legge 23 novembre 2012, n. 215), al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La Commissione, nella composizione risultante dal sorteggio, sarà nominata con determina del Direttore dell'Area Vasta. La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata sul sito internet Aziendale.

La Commissione, alla prima riunione, elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano.

## **8. CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE**

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 *bis*, punto b), del D.lgs. 502/92 e s.m.i., la Commissione di cui all'art. 6 del presente bando effettua la valutazione con l'attribuzione di punteggi mediante l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, ai volumi dell'attività svolta, all'aderenza al profilo ricercato e agli esiti del colloquio.

La Commissione valuta i contenuti del curriculum e gli esiti del colloquio secondo i criteri ed i principi di cui al presente paragrafo.

### **Ambiti di valutazione**

Gli ambiti di valutazione sono articolati nelle seguenti macro aree:

- a) curriculum;*
- b) colloquio.*

Così come disposto dalla DGRM n. 1503/2013, ai fini della valutazione delle macro aree si fanno propri i criteri già previsti dal disapplicato art. 8 del D.P.R. 484/97.

La Commissione dispone per la valutazione complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- max 30 punti per il curriculum**
- max 70 punti per il colloquio**

### **A) CURRICULUM (max punti 30)**

In relazione al fabbisogno definito all'art. 5, verranno prese in considerazione le attività professionali, di formazione, di studio, di ricerca nonché la produzione scientifica del candidato, con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 10 anni, così suddivise:

#### **a.1) Esperienza professionale: max punti 10**

- 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;
- posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, dei ruoli di responsabilità rivestiti, dello scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e dei particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

#### **a.2) Prestazioni quali-quantitative: max punti 10**

- tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;

Il 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.

### **a.3) Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: max. punti 10**

- 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;
- l'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;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- la produzione scientifica degli ultimi 10 anni, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali,
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

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

## **B) COLLOQUIO**

Il punteggio per la valutazione del colloquio (**max 70 punti**) verrà assegnato valutando:

- capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Area Vasta al precedente punto 5;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Area Vasta al precedente punto 5.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi 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 l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione.

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

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati per l'ammissione al colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data del colloquio. La convocazione sarà altresì pubblicata, con lo stesso preavviso, sul sito web dell'Azienda.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia a tutti gli effetti della procedura.

Il colloquio si svolgerà in un'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.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redigerà il verbale delle operazioni condotte e una relazione sintetica che, unitamente alla terna dei candidati idonei con i migliori punteggi, sarà trasmessa al Direttore dell'Area Vasta.

I candidati sono considerati idonei quando raggiungono un punteggio almeno pari al 51% del punteggio massimo attribuibile.



## **9. SCELTA DA PARTE DEL DIRETTORE DI AREA VASTA, CONFERIMENTO DELL'INCARICO E PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET**

L'Area Vasta prima della nomina del candidato prescelto, pubblicherà sul proprio sito internet:

- il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo), del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto della selezione, così come trasmesso dal Presidente della Commissione di valutazione;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione della Commissione di Valutazione, comprensiva dell'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato decorsi almeno 15 giorni dalla predetta pubblicazione e pubblicato sul sito internet aziendale.

Il termine massimo di conclusione della procedura è di mesi sei a decorrere dalla data di adozione della determina di nomina della Commissione Tale termine potrà essere elevato di ulteriori quattro mesi in presenza di ragioni oggettive. In tale caso se ne darà comunicazione agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda.

L'incarico verrà conferito dal Direttore dell'Area Vasta ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta, sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati a seguito della valutazione del curriculum e all'espletamento del colloquio.

Nell'ambito della terna, il Direttore dell'Area Vasta potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, motivando analiticamente la scelta, motivazione che deve essere pubblicata unitamente all'atto di nomina nel sito internet aziendale.

La Direzione di Area Vasta si riserva la possibilità di reiterazione della procedura selettiva nel caso in cui i candidati che si sono presentati al colloquio risultino in numero inferiore a tre.

## **10. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO.**

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 *ter*, del D.lgs 502/92 e s.m.i., *“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 del medesimo articolo 15”*.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, previa verifica positiva al termine del quinquennio, da effettuarsi da parte del un Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni e dal C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, in caso di:

- inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione dell'Area Vasta o dalla Direzione di 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 dell'Area Vasta può recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del Codice Civile.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dai vigenti accordi aziendali.

La Direzione di Area Vasta si riserva la possibilità di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del 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.

## **11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'Azienda ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura concorsuale, nonché per gli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990.

## **12. DISPOSIZIONI VARIE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono qui richiamate le norme di legge vigenti in materia nonché i contenuti della DGRM n.1503/2013.

L'ufficio competente del procedimento amministrativo è la U.O.C. Gestione Risorse Umane cui **gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni**, dal lunedì al venerdì dalle ore

Macerata, 15.03.2018

**f.to IL DIRETTORE DELL'AREA VASTA 3**  
*(Dott. Alessandro Maccioni)*

## **NOTE**

### **Nota n.1**

#### **ATTESTATO MANAGERIALE**

Per Aziende Sanitarie deve intendersi anche quelle fuori Regione.

### **Nota n.2**

#### **PROFILO OGGETTIVO**

*VEDI RELAZIONE ALLEGATA (ALLEGATO 1)*

### **Nota n.3**

#### **PROFILO SOGGETTIVO**

*VEDI RELAZIONE ALLEGATA (ALLEGATO 2)*

**PROFILO OGGETTIVO DELLA STRUTTURA COMPLESSA  
U.O.C. “FARMACEUTICA TERRITORIALE”**

**STRUTTURAZIONE DELL’AREA VASTA 3**

Vista la legge regionale n. 13 del 20/06/2003 relativa alla “Riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale” e s.m.i.;

L’Area Vasta n. 3, quale articolazione dell’ASUR, ha un bacino di utenza complessivo di 307.430 abitanti (dati ISTAT provvisori al 1 gennaio 2016) e vi sono confluite le attività sanitarie dei seguenti Distretti Sanitari:

- Distretto di Civitanova Marche il cui ambito territoriale comprende i Comuni di Civitanova Marche, Montecosaro, Montefano, Montelupone, Monte San Giusto, Morrovalle, Porto Recanati, Potenza Picena e Recanati, con un bacino di utenza di 124.435 abitanti;
- Distretto di Macerata il cui ambito comprende i Comuni di Macerata, Appignano, Belforte del Chienti, Caldarola, Camporotondo, Cessapalombo, Colmurano, Corridonia, Gualdo, Loro Piceno, Mogliano, Montecassiano, Monte San Martino, Penna San Giovanni, Petriolo, Pollenza, Ripe San Ginesio, San Ginesio, Sant’Angelo in Pontano, Sarnano, Serrapetrona, Tolentino, Treia ed Urbisaglia, con un bacino di utenza di 135.805 abitanti;
- Distretto di Camerino il cui ambito territoriale comprende i Comuni di Camerino, Acquacanina, Bolognola, Castelraimondo, Castelsantangelo sul Nera, Esanatoglia, Fiastra, Fiordimonte, Fiuminata, Gagliole; Matelica; Monte Cavallo, Muccia, Pievebovigliana, Pieve Torina, Pioraco, San Severino Marche, Sefro, Serravalle di Chienti, Ussita e Visso, con un bacino di utenza di 47.190 abitanti;

**è così composta:**

- Presidio Ospedaliero Unificato articolato in 4 strutture (Civitanova Marche, Macerata, Camerino, San Severino Marche).
- N. 4 Ospedali di Comunità, afferenti alla Macroarea Territoriale (Matelica, Recanati, Tolentino, Treia).
- N. 3 Distretti Sanitari (Civitanova Marche, Macerata, Camerino).

I dati complessivi relativi alle 8 strutture sono di seguito indicati:

- Posti letto ordinari (HSP 12):	636
- Posti letto a ciclo diurno (HSP 12):	101
- Totale ricoveri ordinari (2016):	25.179
- Totale ricoveri a ciclo diurno (2016):	6.341
- Totale giornate di degenza – ordinari (2016):	209.438
- Totale accessi a ciclo diurno (2016):	33.844
- Tasso di occupazione dei posti letto ordinari:	90,22%

Attività ambulatoriale complessiva (2016)

- N.ro prestazioni:	10.897.776
- Di cui prestazioni di laboratorio:	7.358.943
- N.ro accessi al Pronto Soccorso (Sistema Informativo 2016):	89.841

L'organizzazione dipartimentale dell'Area Vasta n.3, definita con determina n.481/DG del 02/08/2016, come modificata con determina n. 361 del 23/06/2017, risulta come sotto indicata:

### **DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE AV3**

- U.O.C. ISP Ambiente e Salute
- U.O.S. Valutazione impatto salute e siti inquinati
- U.O.C. ISP Prevenzione malattie infettive e cronico degenerative
- U.O.S. Coordinamento ambulatorio vaccinale
- U.O.C. ISP Igiene e sicurezza ambienti confinati
- U.O.S. Igiene edilizia
- U.O.C. PSAL Prevenzione sicurezza negli ambienti lavoro
- U.O.S. Igiene industriale e dei luoghi di lavoro
- U.O.C. PSAL Epidemiologia occupazionale
- U.O.C. IAN Igiene alimenti e nutrizione
- U.O.S. Igiene della nutrizione e sicurezza alimentare
- U.O.C. SA Sanità Animale
- U.O.S. Anagrafe degli animali
- U.O.S. Igiene urbana veterinaria
- U.O.S. Malattie infettive, monitoraggio e sorveglianza sanitaria
- U.O.C. IAOA Igiene alimenti di origine animale
- U.O.S. Coord. Controlli ufficiali attività registrate
- U.O.S. Attività di vigilanza mattatoi e flussi informativi
- U.O.S. Vigilanza stabilimenti comunitari (non ittici)
- U.O.S. Vigilanza selvaggina cacciata ed allevata
- U.O.C. IAPZ Igiene allevamenti e produzioni zootecniche
- U.O.S. Sottoprodotti di origine animale
- U.O.S. Alimentazione animale e benessere
- U.O.S. Farmaco veterinario e residui
- U.O.S.D. Epidemiologia veterinaria, comunicazione del rischio e flussi informativi
- U.O.S.D. Epidemiologia, promozione della salute e comunicazione del rischio
- U.O.S.D. Screening oncologici

### **TERRITORIO AV3**

- U.O.C. Organizzazione dei servizi sanitari di base – Distretto Civitanova Marche
- U.O.C. Organizzazione dei servizi sanitari di base Cure Anziani e Hospice Macerata
- U.O.S. Cure adulti
- U.O.S. Residenzialità e semiresidenzialità
- U.O.S. UMEA
- U.O.C. Organizzazione dei servizi sanitari di base – Distretto Macerata
- U.O.C. Organizzazione dei servizi sanitari di base – Distretto Camerino
- U.O.C. Neuropsichiatria Infantile
- U.O.S. UMEE
- U.O.S. Consultorio
- U.O.C. Medicina Legale
- U.O.S.D. Diabetologia Civitanova
- U.O.S.D. Diabetologia Macerata e SDNC AV3

U.O.S.D. Diabetologia Camerino  
U.O.S.D. Cardiologia territoriale  
U.O.S.D. Hospice San Severino

### **STAFF AV3**

U.O.C. Governo clinico / Rischio clinico  
U.O.C. Integrazione Ospedale - Territorio  
U.O.C. Dirigente Area Infermieristica Ostetrica  
U.O.S.D. Medico Competente  
U.O.S.D. Servizio Prevenzione e Protezione di AV

### **MACROAREA OSPEDALIERA AV3**

U.O.C. Direzione Medica di presidio Ospedaliero Unico  
U.O.S. Funzioni igienico organizzative Stabilimento Macerata  
U.O.S. Funzioni igienico organizzative Stabilimento Civitanova  
U.O.S. Funzioni igienico organizzative Stabilimento Camerino / San Severino  
U.O.S. Gestione Blocco Operatorio

### **DIPARTIMENTO AREA MEDICA AV3**

U.O.C. Medicina interna – San Severino  
U.O.C. Medicina interna - Camerino  
U.O.S. Patologie cronico degenerative  
U.O.C. Medicina interna - Civitanova  
U.O.S. Complessità internistica e D.H. medico  
U.O.C. Medicina interna – Macerata  
U.O.S. Attività ambulatoriale D.H.  
U.O.S. Complessità diagnostica in degenza - Macerata  
U.O.C. Medicina fisica e riabilitazione  
U.O.S. Medicina riabilitativa - Macerata  
U.O.S. Attività ambulatoriale extramurali – Civitanova  
U.O.S.D. Geriatria  
U.O.S.D. Ematologia  
U.O.S.D. TAO

### **DIPARTIMENTO SPECIALITÀ MEDICA AV3**

U.O.C. Allergologia  
U.O.C. Malattie dell'apparato respiratorio  
U.O.S. Diagnostica bronco-pneumologica - Civitanova  
U.O.C. Nefrodialisi - Civitanova  
U.O.S. Ambulatorio insufficienza renale cronica  
U.O.C. Oncologia  
U.O.S. Oncologia sperimentale e terapia loco-regionale  
U.O.C. Neurologia  
U.O.S. Neurofisiopatologia  
U.O.S. Stroke Unit  
U.O.C. Nefrologia - Macerata

U.O.S. Emodialisi  
U.O.S. Dialisi peritoneale  
U.O.C. Servizio di endoscopia digestiva  
U.O.S.D. Oncologia Amb. e D.H. Camerino / San Severino  
U.O.S.D. Oncologia Amb. e D.H. Civitanova  
U.O.S.D. Malattie infettive

### **DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA AV3**

U.O.C. Chirurgia generale ad indirizzo oncologico – Macerata  
U.O.S. Chirurgia oncologica addominale  
U.O.S. Chirurgia generale  
U.O.S. Chirurgia vascolare  
U.O.C. Chirurgia generale ad indirizzo d’urgenza - Civitanova  
U.O.S. Chirurgia laparoscopica  
U.O.C. Chirurgia generale – Camerino  
U.O.S. Chirurgia ambulatoriale  
U.O.C. Urologia – Macerata  
U.O.C. Urologia – Civitanova  
U.O.S.D. Chirurgia Week Surgery e ambulatoriale – San Severino  
U.O.S.D. Chirurgia d’urgenza  
U.O.S.D. Chirurgia Senologica – Breast Unit

### **DIPARTIMENTO SPECIALITÀ CHIRURGICA AV3**

U.O.C. O.R.L. – Civitanova  
U.O.S. Laringologia  
U.O.S. ORL Ambulatoriale  
U.O.S. ORL Ambulatoriale - Macerata  
U.O.C. Oftalmologia  
U.O.S. Chirurgia orbitaria e degli annessi  
U.O.C. Ortopedia e traumatologia – Macerata  
U.O.S. Traumatologia  
U.O.S. Chirurgia ginocchio  
U.O.C. Ortopedia e traumatologia – Civitanova  
U.O.C. Ortopedia e traumatologia – Camerino  
U.O.C. Dermatologia  
U.O.S. Ferite difficili

### **DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE AV3**

U.O.C. Ginecologia e Ostetricia – Macerata  
U.O.S. Uroginecologia  
U.O.S. Ostetricia e patologia ostetrica  
U.O.C. Ginecologia e Ostetricia – Civitanova Marche  
U.O.S. Endocrinologia ginecologica  
U.O.C. Pediatria neonatologia – Macerata  
U.O.S. Neonatologia e follow-up neonatale

U.O.S. Patologie ed urgenze-emergenze pediatriche  
U.O.S. Pediatria ambulatoriale e integrazione ospedale-territorio  
U.O.S.D. Ostetricia Ginecologia – San Severino  
U.O.S.D. Chirurgia laparoscopica ginecologica  
U.O.S.D. Pediatria Civitanova

### **DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE AV3**

U.O.C. Psichiatria ospedaliero territoriale – Macerata  
U.O.S. SPDC  
U.O.C. Psichiatria ospedaliero territoriale – Civitanova Marche  
U.O.S. Strutture riabilitative semi e residenziali Civitanova / Recanati e supporto attività territoriale  
U.O.S. CSM area territoriale Civitanova / Recanati  
U.O.C. Psichiatria territoriale – Camerino  
U.O.S.D. CSM Area territoriale Macerata / Tolentino e coordinamento strutture riabilitative  
U.O.S.D. Disturbi comportamentali alimentari (DCA)

### **DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE AV3**

U.O.C. Dipendenze patologiche – Macerata  
U.O.S. Gestione dipendenza acuta e subacuta e diagnosi correlate  
U.O.C. Dipendenze patologiche – Civitanova Marche  
U.O.S.D. Struttura ambulatoriale territoriale

### **DIPARTIMENTO EMERGENZE AV3**

U.O.C. Terapia del dolore e cure palliative  
U.O.S. Terapia antalgica  
U.O.C. Sistema Emergenza territoriale 118  
U.O.S. Centrale coordinamento trasporti  
U.O.C. Anestesia e rianimazione - Macerata  
U.O.S. Anestesia  
U.O.S. Rianimazione  
U.O.S. Coordinamento prelievi d'organi  
U.O.C. Cardiologia - Macerata  
U.O.S. UTIC  
U.O.C. Medicina e chir. di accettazione e urgenza - Macerata  
U.O.S. Murge e OBI  
U.O.S. Accettazione coordinamento attività ambulatoriale  
U.O.C. Anestesia e rianimazione - Camerino  
U.O.S. Anestesia  
U.O.S. Rianimazione  
U.O.C. Medicina e chir. di accettazione e urgenza - Camerino  
U.O.S. Murge e OBI  
U.O.C. Cardiologia indirizzo riabilitativo - Camerino  
U.O.S. Scompenso cardiaco  
U.O.C. Anestesia e rianimazione - Civitanova  
U.O.S. Anestesia

U.O.S. Rianimazione  
U.O.C. Cardiologia - Civitanova  
U.O.S. UTIC  
U.O.C. Medicina e chir. di accettazione e urgenza - Civitanova  
U.O.S. Murge e OBI  
U.O.S. Accettazione coordinamento attività ambulatoriale  
U.O.S.D. Cardiologia interventistica (Emodinamica)  
U.O.S.D. Aritmologia

### **DIPARTIMENTO DEI SERVIZI AV3**

U.O.C. Anatomia Patologia  
U.O.C. Medicina Nucleare  
U.O.S. Terapia radio metabolica  
U.O.C. Radiodiagnostica  
U.O.S. Radiologia d'urgenza  
U.O.S. Diagnostica ecografica  
U.O.S. Radiologia senologica  
U.O.S. Diagnostica TAC e RM  
U.O.C. Radioterapia  
U.O.S. Radioterapia intraoperatoria  
U.O.C. Medicina trasfusionale  
U.O.S. Coagulazione  
U.O.C. Farmacia ospedaliera  
U.O.S. Funzione di Farmacia ospedaliera Civitanova  
U.O.S. Farmacia ospedaliera - Camerino  
U.O.C. Farmacia clinica  
U.O.C. Farmaceutica Territoriale  
U.O.S. Controllo monitoraggio spese farmaceutiche  
U.O.C. Farmacia territoriale ASUR  
U.O.C. Patologia clinica  
U.O.S. Gestione controllo ambulatori del Lab. Analisi  
U.O.S. Automazione - Macerata  
U.O.S. Gestione Lab. Camerino / San Severino  
U.O.S. Gestione unificata informatica del Laboratorio  
U.O.C. Radiologia Interventistica  
U.O.S.D. Diagnostica - Civitanova  
U.O.S.D. Diagnostica - Camerino / San Severino  
U.O.S.D. Fisica medica

### **DIPARTIMENTO FUNZIONALE ATTIVITA' GASTROENTEROLOGICHE INTER AA.VV. 3, 4, 5**

U.O.C. Servizio di endoscopia digestiva AV3  
U.O.C. Gastroenterologia AV4  
U.O.S. Malattie infiammatorie croniche intestinali  
U.O.S.D. Gastroenterologia AV5



### **DIPARTIMENTO FUNZIONALE RIABILITAZIONE AA.VV. 3, 4, 5**

- U.O.C. Medicina fisica e riabilitazione AV3
- U.O.S. Medicina riabilitativa - Traia
- U.O.S. Attività ambulatoriale extramurali Distretto Civitanova
- U.O.C. Medicina fisica e riabilitazione AV4
- U.O.S. Cure residenziali riabilitative
- U.O.S. Continuità assistenziale riabilitativa
- U.O.C. Medicina fisica e riabilitazione AV5
- U.O.S. Committenza verso le strutture residenziali

### **DIPARTIMENTO FUNZIONALE RADIOLOGIA INTERVENTISTICA E CHIRURGIA VASCOLARE MINORE AA.VV. 3, 4, 5**

- U.O.C. Chirurgia Generale ad indirizzo oncologico – Macerata AV3
- U.O.C. Radiologia Interventistica AV3
- U.O.C. Chirurgia Generale AV4
- U.O.C. Chirurgia Generale Ascoli AV5
- U.O.S.D. Radiologia Interventistica AV5

### **DIPARTIMENTO FUNZIONALE CARDIOLOGICO OSPEDALE / TERRITORIO AA.VV. 3, 4, 5**

- U.O.C. Cardiologia Macerata AV3
- U.O.S. UTIC
- U.O.C. Cardiologia Civitanova AV3
- U.O.S. UTIC
- U.O.C. Cardiologia ad indirizzo riabilitativo Camerino AV3
- U.O.S. Scompenso cardiaco
- U.O.C. Cardiologia AV4
- U.O.S. UTIC
- U.O.S. Aritmologia clinica e cardiostimolazione
- U.O.C. Cardiologia AV5
- U.O.S. UTIC
- U.O.S. Elettrofisiologia
- U.O.C. Cardiologia ad indirizzo riabilitativo AV5
- U.O.S. Scompenso cardiaco cronico
- U.O.S.D. Cardiologia Territoriale AV3

### **DIPARTIMENTO FUNZIONALE DI DIABETOLOGIA ASUR**

- U.O.C. Malattie metaboliche e diabetologia AV5
- U.O.S.D. Diabetologia AV1
- U.O.S.D. Diabetologia AV2 Senigallia
- U.O.S.D. Diabetologia AV2 Jesi
- U.O.S.D. Diabetologia AV2 Fabriano
- U.O.S.D. Diabetologia AV3 Civitanova
- U.O.S.D. Diabetologia AV3 Macerata e SDNC AV3
- U.O.S.D. Diabetologia AV3 Camerino

U.O.S.D. Diabetologia AV4

**DIPARTIMENTO FUNZIONALE DEL FARMACO ASUR**

U.O.C. Farmacia ospedaliera AV1

U.O.S. Farmacia clinica di reparto

U.O.S. Gestione Registri AIFA e distribuzione diretta

U.O.C. Farmacia Territoriale AV1

U.O.S. Attività ispettive Farmacie, parafarmacie e grossisti

U.O.S. Farmacovigilanza Ospedaliera e Territoriale

U.O.C. Farmacia territoriale di Jesi AV2

U.O.S. Farmacia convenzionale esterna Fabriano

U.O.C. Farmacia ospedaliera Fabriano AV2

U.O.C. Farmacia ospedaliera AV3

U.O.S. Funzione Farmacia ospedaliera Camerino

U.O.S. Funzione Farmacia ospedaliera Civitanova

U.O.C. Farmacia clinica AV3

U.O.C. Farmacia territoriale AV3

U.O.S. Controllo monitoraggio spesa farmaceutiche

U.O.C. Farmacia AV4

U.O.S. Farmacia territoriale

U.O.C. Farmacia ospedaliera AV5

U.O.S. Farmaceutica ospedaliera

U.O.S. Farmacia oncologica

U.O.S. Farmacovigilanza

U.O.C. Farmacia Territoriale AV5

U.O.C. Farmacia Territoriale ASUR

U.O.S.D. Farmacovigilanza Senigallia

.....

<b>SPESA FARMACEUTICA CONVENZIONATA</b>		
<b>2012 - 2016</b>		
<b>Anno</b>	<b>Spesa netta</b>	<b>Var %</b>
2012	49.346.265,95	=
2013	49.730.350,00	0,78
2014	50.002.153,32	0,55
2015	49.724.421,47	-0,56
2016	49.534.397,82	-0,38
<b>TOTALE</b>	<b>248.337.588,56</b>	

<b>Medici Medicina Generale (MMG)</b>	<b>224</b>
<b>Pediatrri Libera Scelta (PLS)</b>	<b>33</b>
<b>Farmacie Convenzionate</b>	<b>96</b>

<b>POPOLAZIONE ASSISTITA</b>			
<b>per fasce di età in anni</b>			<b>TOTALE POPOLAZIONE ASSISTITA RESIDENTE AL 01.01.2016</b>
<b>0 &lt; età &lt; 14</b>	<b>15 &lt; età &lt; 64</b>	<b>età &gt; 65</b>	
39.928	193.180	74.322	307.430

#### **DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO :**

##### **Profilo oggettivo:**

Gli obiettivi generali della Struttura Complessa di Farmaceutica Territoriale sono definiti in base alle normative e indicazioni nazionali e regionali esistenti e declinati nella realtà locale dal piano aziendale.

Lo scopo è di garantire un elevato livello di assistenza farmaceutica su tutto il territorio aziendale di competenza in maniera uniforme, ponendo la massima attenzione all'appropriatezza prescrittiva ed al controllo della spesa farmaceutica convenzionata e distrettuale.

Compiti della struttura sono:

1) AREA TECNICO SCIENTIFICA:

- Contributo alla gestione ed aggiornamento del Prontuario Terapeutico Aziendale (PTA);
- Contributo alla gestione ed aggiornamento del repertorio dei dispositivi medici a livello aziendale;
- Verifica routinaria della congruità delle richieste delle Strutture distrettuali e dell'appropriatezza d'uso di beni sanitari;
- Attività di farmacovigilanza.

2) AREA GESTIONALE:

a) Vigilanza Sulle Farmacie

- Ispezioni presso farmacie convenzionate, depositi e parafarmacie grossisti farmaceutici e di gas medicali;
- Vigilanza case di cura convenzionate;
- Coordinamento per turni e ferie delle farmacie;
- Predisposizione atti per cambio e variazione locali per le farmacie;
- Predisposizione atti per apertura sedi farmaceutiche - deposito/ grossista di nuova istituzione;
- Predisposizione atti per cambio ragione sociale farmacie, depositi e grossisti;
- Predisposizione atti per revoca/ istituzione servizio notturno volontari;
- Distruzione stupefacenti scaduti presso farmacie convenzionate, farmacie ospedaliere, depositi e grossisti di medicinali, cliniche private e convenzionate;
- Vidimazione registri carico e scarico stupefacenti per farmacie convenzionate, farmacie ospedaliere, depositi e grossisti di medicinali, cliniche private e convenzionate, veterinari;
- Certificazione per farmacisti operanti presso le farmacie convenzionate;
- Indennità di residenza farmacie rurali;
- Archiviazione terze parti buono acquisto stupefacenti e piani terapeutici.

b) Settore Ricette

- Accettazione e distribuzione ai distretti dei ricettari SSN e a ricalco per stupefacenti;
- Predisposizione atti per archiviazione ricette spedite dalle farmacie presso depositi convenzionati e conseguente distruzione dopo il periodo di conservazione di 5 anni;
- Tenuta anagrafica e ruolo medici per distribuzione ricettari per tutta l'Azienda;
- Gestione utenze per distribuzione ricettari;
- Settore Farmacovigilanza e Dispositivo vigilanza
- Monitoraggio Spesa Farmaceutica Convenzionata e Farmacoeconomia;
- Estrazione mensile e invio telematico dei dati art . 50 del D.L. 30.09.2003, n.269;
- Predisposizione atti per la commissione farmaceutica aziendale (controllo ricette);
- Predisposizione atti per le commissioni di appropriatezza prescrittiva;
- Contenziosi con farmacie;
- Controllo registri dei farmaci distribuiti a livello territoriale sottoposti a monitoraggio AIFA.

c) Distribuzione Diretta

- Monitoraggio;

- Coordinamento;
  - Reportistica;
  - Distribuzione pazienti esterni;
  - Distribuzione farmaci alle RSA;
  - Distribuzione farmaci alle strutture psichiatriche territoriali;
  - Distribuzione beni farmaceutici alle strutture distrettuali e programmazione in coerenza con il budget assegnato.
- d) Vaccinazioni
- Collaborazione con la Regione per fabbisogno annuale;
  - Coordinamento campagna vaccinale antinfluenzale.
- e) Malattie Rare
- Predisposizione atti per la commissione malattie rare.
- f) Celiachia
- Delibere di autorizzazioni erogazione prodotti per celiaci;
  - Controllo ricette;

**PROFILO OGGETTIVO DELLA STRUTTURA COMPLESSA  
U.O.C. “FARMACEUTICA TERRITORIALE”**

Il Direttore della Struttura Complessa “Farmaceutica Territoriale” dovrà presentare i seguenti requisiti:

- specifica formazione nella disciplina, comprovata da titoli accademici e da consolidata esperienza professionale negli ambiti in cui si sviluppa l'attività della struttura, così come descritto nella sezione dedicata al profilo oggettivo;
- attitudine a sviluppare un clima collaborativo e di fiducia all'interno dell'équipe sviluppando senso di appartenenza alle istituzioni: Regione e Azienda, senso di responsabilità e di etica professionale;
- capacità relazionali interpersonali volti all'informazione sul farmaco e conseguentemente a favorire l'appropriatezza prescrittiva e l'ottimizzazione della terapia;
- capacità nel governo della spesa farmaceutica e dei beni sanitari;
- governo del processo di valutazione e di valutazione di nuove terapie ad alto costo per particolari patologie;

È altresì indispensabile la dimostrazione di un costante percorso formativo e di aggiornamento nell'ambito della specifica disciplina.

Il soggetto cui verrà attribuito l'incarico dovrà documentare e/o argomentare:

- conoscenze e competenze in ambito del governo clinico;
- competenze in ambito della farmaco-economia;
- competenze nella definizione e gestione del budget;
- esperienza nella gestione delle riunioni e lavori di gruppo;
- capacità di accompagnare lo sviluppo professionale dei collaboratori anche attraverso lo strumento della ricerca e dell'innovazione;
- capacità negoziale;
- conoscenza e utilizzo delle tecniche informatiche ai fini dell'interrogazione dei data base aziendali e regionali.

**Aspetti gestionali e direzionali:**

Programmare e gestire le risorse materiali e professionali nell'ambito del budget di competenza.

Programmare i fabbisogni di materiali e attrezzature delle strutture di competenza in aderenza ai budget.

Gestire le risorse finalizzate al raggiungimento di obiettivi e risultati dell'attività propria e dei collaboratori.

Programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura, relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi.

**Relazioni e comunicazione:**

Avere buone capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e costruire un buon clima in ambito organizzativo.

Favorire l'integrazione fra la struttura di appartenenza e le altre strutture aziendali.

Creare e mantenere rapporti costruttivi con la direzione dipartimentale.

Promuovere la partecipazione dei collaboratori alle riunioni di coordinamenti con altri Enti/Servizi/Associazioni.

Promuovere la cura al diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia nei percorsi di cura e assistenza.

Promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo con i collaboratori.

### **Attività formativa:**

Promuovere lo sviluppo di modelli innovativi di analisi e rendicontazione dell'attività dell'Unità Operativa di appartenenza.

### **Applicazione delle conoscenze tecniche:**

Promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali.

Assicurare la corretta applicazione delle procedure operative/assistenziali e delle innovazioni.

### **Gestione della sicurezza, del rischio e della privacy:**

Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili, collegati all'attività professionale.

Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza.

Promuovere le capacità di garantire la massima tutela della qualità delle prestazioni erogate.

Garantire l'attuazione delle norme per gestire la fornitura dei prodotti, delle attività e delle prestazioni nel rispetto della privacy dell'utenza.

**SCHEMA DI DOMANDA**

Al Direttore Area Vasta n. 3  
dell'Asur Marche  
Via Annibaldi, 31/L  
Fraz. Piediripa - 62100 Macerata

Il /la sottoscritto/a....., nato/a a .....il.....e residente  
a.....in via.....tel. n. ....

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare all'Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Dirigente Farmacista - Direttore di struttura complessa – disciplina: **Farmaceutica Territoriale**, in attuazione della determina n. 173/AV3 del 07/02/2018

A tal fine, sotto la propria responsabilità ( artt. 46 e 47 D.P.R. 445/00 e s.m.i.) consapevole, in caso di dichiarazione mendace delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/2000)

**DICHIARA**

- di essere in possesso della cittadinanza italiana (o equivalente)\_\_\_\_\_;
- di essere iscritto /a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;  
(indicare in alternativa i motivi della non iscrizione o cancellazione);
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali (ovvero\_\_\_\_\_);
- di aver assolto agli obblighi militari (ovvero\_\_\_\_\_);
- di essere in possesso del diploma di laurea \_\_\_\_\_,  
conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
con la seguente votazione \_\_\_\_\_
- di essere in possesso del diploma di abilitazione alla professione di \_\_\_\_\_  
conseguita presso l'Università degli studi di \_\_\_\_\_ in  
data \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della specializzazione nella disciplina di \_\_\_\_\_  
conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
della durata di anni \_\_\_\_\_ con voto \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della specializzazione nella disciplina di \_\_\_\_\_  
conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
della durata di anni \_\_\_\_\_ con voto \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della specializzazione nella disciplina di \_\_\_\_\_  
conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
della durata di anni \_\_\_\_\_ con voto \_\_\_\_\_;



- di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_ con numero di posizione \_\_\_\_\_ dalla data del \_\_\_\_\_;

☐ di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

**oppure**

☐ di aver prestato (e di prestare) i sotto indicati servizi presso Pubbliche Amministrazioni (indicare eventuali cause di risoluzione):

Ente	Periodo		Qualifica	Tipo di rapporto (*)	Cause di risoluzione
	Dal	al			

**(\*) indicare se di ruolo, supplente, incaricato, straordinario e se a tempo pieno, tempo definito, part-time con indicazione dell'orario effettuato.**

- Dichiaro di prestare consenso al trattamento dei dati personali (L. 196/2003);

*Chiede che ogni necessaria comunicazione venga inviata al seguente indirizzo:*

- \_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_

*oppure*

- Al seguente indirizzo PEC;

\_\_\_\_\_

In caso di invio della domanda tramite pec il candidato dovrà inoltre dichiarare:

1) Di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata \_\_\_\_\_  
dalla quale verrà trasmessa la presente domanda di concorso debitamente sottoscritta,

2) Che le fotocopie dei seguenti documenti (elenco dei documenti prodotti in copia) sono conformi agli originali in mio possesso,

*oppure*

Che le fotocopie dei seguenti documenti (elenco dei documenti prodotti in copia) sono conformi agli originali depositati presso \_\_\_\_\_

Allega elenco di tutti i documenti e titoli presentati.

L'istanza vale come autocertificazione in via definitiva per quanto attinente alle dichiarazioni contenute, in luogo delle relative certificazioni ai sensi e per gli effetti delle nuove disposizioni di cui all'art.15 della Legge n.183 del 21/11/2011, fatto salvo il potere di controllo e verifica sulla veridicità delle dichiarazioni stesse da parte dell'Amministrazione precedente.

Allega, inoltre, fotocopia del documento di identità personale in corso di validità.

*(data)*

*(firma)*

---

---

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

del Dott. \_\_\_\_\_

allegato alla domanda di partecipazione

**AVVISO PER CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRIGENTE FARMACISTA  
DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA – DISCIPLINA: FARMACEUTICA TERRITORIALE**Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 il sottoscritto **dichiara** quanto segue:

<b><u>DATI PERSONALI</u></b>	
<i>Cognome e Nome</i>	
<i>Luogo e Data di nascita</i>	
<i>Indirizzo (residenza)</i>	
<i>Indirizzo (domicilio)</i>	
<i>Telefono</i>	
<i>E-mail e PEC</i>	
<i>Nazionalità</i>	
<b><u>Titoli accademici e di studio</u></b>  Elencare separatamente ciascun titolo accademico conseguito evidenziando per ognuno l'Ente e l'anno di conseguimento. <ul style="list-style-type: none"> <li>- lauree</li> <li>- specializzazioni</li> <li>- dottorati</li> <li>- master</li> <li>- corsi di perfezionamento</li> </ul>	
<b><u>Tipologia delle istituzioni e tipologia delle prestazioni erogate</u></b>  Elencare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la sua attività</li> <li>- la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime</li> </ul> Il candidato in alternativa all'autodichiarazione può allegare attestazione rilasciata dall'Azienda presso la quale la suddetta attività è stata svolta.	
<b><u>Esperienze lavorative</u></b>  Elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto evidenziando per ognuno: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nome e indirizzo dell'Azienda / Ente (specificare se pubblica o privata o</li> </ul>	

<p>accreditata con SSN)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- periodo lavorativo (da gg.mm.aa. – a gg.mm.aa.)</li> <li>- qualifica ricoperta e tipologia del rapporto di lavoro (lavoro subordinato, incarico libero prof.le ecc.)</li> <li>- principali mansioni e responsabilità (specificare l'attribuzione di eventuali incarichi manageriali: direzione di moduli organizzativi, strutture semplici, strutture complesse e la normativa di riferimento), lo scenario organizzativo ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti.</li> </ul>	
<p><b><u>Tipologia quantitativa e qualitativa delle prestazioni effettuate</u></b></p> <p>Concerne l'attività/casistica misurabile in termine di volume e complessità riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale.</p>	
<p><b><u>Soggiorni di studio o di addestramento prof.le</u></b></p> <p>Elencare le singole attività attinenti la disciplina effettuate in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocinii obbligatori precisando struttura, attività svolta, periodo (da gg.mm.aa. – a gg.mm.aa.).</p>	
<p><b><u>Attività didattica</u></b></p> <p>Elencare le singole attività didattiche presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione dell'anno accademico, della materia e delle ore annue di insegnamento.</p>	
<p><b><u>Corsi, congressi, convegni e seminari</u></b></p> <p>Elencare le singole partecipazioni a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purché abbiano in tutto o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alla pregresse idoneità nazionali. Indicare per ogni evento l'ente Organizzatore, il titolo, la durata, con /senza esame finale. Evidenziare la partecipazione in qualità di docente o relatore.</p>	
<p><b><u>Produzione scientifica</u></b></p> <p>Elencare le singole pubblicazioni edite a stampa indicando per ognuna titolo, autori, rivista scientifica. Ai sensi dell'art. 8, co.5 del DPR n.484/97– i</p>	

<p>singoli lavori devono essere allegati alla domanda in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale (allegare elenco numerato progressivamente in relazione alla corrispondente pubblicazione).</p>	
<p><b><u>Attività di ricerca</u></b></p> <p>Elencare le singole attività di ricerca pertinenti svolte.</p>	
<p><b><u>Capacità e competenze personali , capacità e competenze organizzative, relazionali, tecniche, manageriali</u></b></p> <p>Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.</p>	
<p><b><u>Ulteriori informazioni</u></b></p>	

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il sottoscritto è consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che , inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ( art. 75 D.P.R. 445/2000).

E' informato ed autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi dell' art. 13 del D.L.vo 196/03. In particolare dichiara di essere a conoscenza che, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

<p>Allegato alla presente, fotocopia documento di identità n. _____</p>
<p>Rilasciato il _____ da _____</p>

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
(art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**  
(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
(prov.)

residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

*consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. 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 della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000*

**DICHIARA**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

.....  
(luogo data)

**Il Dichiarante**

.....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Firma del dipendente addetto \_\_\_\_\_

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE**

Perché i titoli oggetto della dichiarazione sostitutiva siano valutati, è necessario che il candidato fornisca con chiarezza e completezza tutti i dati che contraddistinguono i titoli di cui trattasi.

A titolo esemplificativo:

- per quanto attiene ai servizi prestati è indispensabile che il candidato indichi l'Ente presso cui gli stessi sono stati presentati e le cause della eventuale risoluzione, nonché la qualifica, la tipologia del rapporto ove per tipologia va inteso: ruolo/non ruolo/part-time con indicazione dell'orario reso nonché la durata del rapporto, specificando data di inizio o di eventuale cessazione ed i periodi di sospensione dal servizio, la posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 per i servizi prestati presso le aziende sanitarie ed ospedaliere, che prevede la riduzione dei titoli di carriera per la mancata partecipazione alla formazione obbligatoria;
- per quanto attiene la conformità della copia comprovante il possesso dei titoli quali ad esempio i corsi di aggiornamento, convegni, seminari e simili, o di una pubblicazione, oltre all'allegazione di copia fotostatica della pubblicazione o di altro titolo, il candidato dovrà identificare con esattezza le copie allegate (data e luogo di conseguimento del titolo) e fare menzione dell'autorità e comunque della sede ove attualmente si trova depositato l'originale.

Es. ... copia dell'attestato relativo al corso "\_\_\_\_\_" è conforme all'originale depositato presso \_\_\_\_\_ oppure in mio possesso.