

**PUBBLICATO SULLA G.U. N. 10 DEL 05/02/2021  
SCADENZA ORE 12,00 DEL 8 MARZO 2021**

Prot. Rif det n. 1833 del 31/12/2020

Ferrara, 05/02/2021

**AVVISO PER CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI STRUTTURA COMPLESSA  
DI DIRIGENTE FARMACISTA  
DIRETTORE DELL'U.O. "ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA E TERRITORIALE"  
DELL'AZIENDA USL DI FERRARA**

**SI RENDE NOTO**

In attuazione alla determina del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale n.1833 del 31/12/2020, esecutiva ai sensi di legge, l'Azienda U.S.L. di Ferrara ha stabilito di procedere al conferimento di:

**DI INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA DI DIRIGENTE FARMACISTA  
DIRETTORE DELL'U.O. "ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA E TERRITORIALE"  
DELL'AZIENDA USL DI FERRARA**

Il presente avviso è emanato in conformità all' art. 15 del D. Lgs. n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i., al D.P.R. 10.12.1997, n. 484, alla L.R. n. 29 del 23.12.2004 al D.Lgs 165/2001, alla L. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 nonché alla "Direttiva regionale criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del SSN" approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25.03.2013.

**DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO:**

**PROFILO OGGETTIVO DELLA STRUTTURA**

L'Unità Operativa Complessa "UO Assistenza Farmaceutica Ospedaliera e Territoriale è deputata all'organizzazione delle attività correlate all'assistenza farmaceutica dell'AUSL di Ferrara; collabora alla definizione e allo sviluppo delle politiche aziendali di assistenza farmaceutica territoriale, al fine di garantire uniformità, equità ed efficienza nell'erogazione delle prestazioni farmaceutiche territoriali e ospedaliere. Collabora alla realizzazione di programmi di politica sanitaria e di governo clinico su indicazione della Direzione Strategica Aziendale (DSA), in linea con gli obiettivi di programmazione sanitaria nazionale, regionale ed aziendale, nel rispetto dei criteri di sicurezza, efficacia, efficienza, appropriatezza ed economicità.

Alla UOC compete la gestione di beni e servizi farmaceutici e l'integrazione tra l'organizzazione della propria struttura e quella dei reparti e servizi ospedalieri e territoriali cui è rivolta l'attività.

La UOC partecipa alla definizione e monitoraggio dei budget annuali assegnati trasversalmente alle Direzioni di Distretto e di Dipartimenti Territoriali sul tema della farmaceutica.

La struttura è articolata in diverse macro-attività:

**1. Farmaceutica convenzionata**

1.1 Espleta gli adempimenti amministrativi, tecnici e contabili correlati all'applicazione della Convenzione Nazionale delle farmacie e della normativa regionale vigente in materia, ivi comprese le attività di Distribuzione per Conto (DPC) e di Assistenza Integrativa Protetica erogate tramite il canale delle farmacie convenzionate.

**1.2 Attività istruttoria, autorizzativa e giuridico-legislativa:** cura gli adempimenti istruttori prestatati per conto di Regione ed enti locali finalizzati al rilascio di provvedimenti autorizzativi in materia di farmacie, distributori intermedi e depositari (es. nuove aperture, trasferimenti di titolarità, trasferimenti di locali, gestioni provvisorie, apertura dispensari, apertura distributori intermedi, chiusure straordinarie, revisione della Pianta Organica, ecc).

Cura gli adempimenti autorizzativi rilasciati direttamente dalla UOC ai sensi della normativa regionale vigente in materia di turni, ferie, sostituzione di direzioni tecniche, attestati di servizio.

**1.3 Attività di vigilanza:** cura gli adempimenti ispettivi rivolti a farmacie, distributori intermedi e depositari di medicinali per uso umano; gestione dei processi di rilevazione e distruzione dei farmaci stupefacenti in dotazione alle strutture sanitarie presenti sul territorio di afferenza quali farmacie territoriali e ospedaliere, distributori intermedi, case di cura, ambulatori medici e veterinari. Coordina le attività correlate a segnalazioni di furti/smarrimenti di ricettari, circolarità di ricette falsificate, interfaccia e collaborazione con le Autorità di pubblica sicurezza per tutte le attività sopra descritte.

**2. Appropriately prescrittiva in Medicina Generale e specialistica ospedaliera e ambulatoriale:** cura, in collaborazione con il Dipartimento Cure Primarie e con le altre strutture designate dalla Direzione Sanitaria Aziendale, interventi finalizzati al monitoraggio delle prescrizioni farmaceutiche in Medicina Generale, all'analisi dell'appropriatezza prescrittiva, al governo di consumi e spesa correlati all'assistenza farmaceutica erogata sul territorio. In particolare predispone periodicamente per i Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Specialisti Ambulatoriali una reportistica farmaceutica a vari livelli di dettaglio e di confronto, individua le aree prescrittive maggiormente critiche e/o ad alta disomogeneità, partecipa agli incontri collegiali e individuali di formazione/informazione con i prescrittori sui medesimi temi di appropriatezza.

Collabora all'attivazione e conduzione degli organismi e gruppi di lavoro aziendali/interaziendali per la stesura di protocolli terapeutici e di percorsi assistenziali nell'area territoriale e a programmi di integrazione e continuità ospedale/territorio.

Partecipa alla stesura e divulgazione periodica di campagne di informazione medico-scientifica indipendente rivolte ad operatori sanitari e cittadini.

**3. Area Farmacovigilanza e rischio:** cura tutte le attività previste da normativa vigente, in un'ottica di servizio trasversale aziendale H-T. Promuove e coordina i progetti nazionali, regionali e aziendali di farmacovigilanza attiva e interventi volti a favorire l'attenzione dei professionisti agli aspetti della sicurezza nell'utilizzo dei farmaci.

Si occupa, in collaborazione con le Direzioni Distrettuali, di divulgazione scientifica e informazione indipendente sui temi della farmacovigilanza e del rischio clinico nell'ambito di iniziative di salute rivolte alla cittadinanza.

**4. Attività delle farmacie ospedaliere:** valutazione di appropriatezza delle richieste, gestione degli approvvigionamenti di beni farmaceutici per i Dipartimenti ospedalieri e vigilanza sugli armadi farmaceutici, in collaborazione col personale dei reparti.

**5. Erogazione diretta dei farmaci:** gestione dell'erogazione diretta dei farmaci relativi alle prescrizioni in dimissione e alle prescrizioni della Medicina Generale, al fine della presa in carico dei pazienti politrattati, nell'ottica del miglioramento dell'aderenza, della prevenzione delle interazioni potenzialmente pericolose e dell'economicità del servizio.

**6. Assistenza Integrativa:** svolge un'attività di monitoraggio e promozione di percorsi volti all'efficientamento del sistema, nonché al superamento di sprechi e diseconomie, in collaborazione con il Dipartimento di Cure Primarie, in particolare sui dispositivi medici monouso elencati nell'allegato 2 al DPCM 12 gennaio 2017, ovvero agli assistiti portatori di stomie (tracheostomia, colon-ileo-uro stomia), portatori di cateteri per incontinenza, di medicazioni avanzate e per tutti i dispositivi elencati nell'allegato 3 al DPCM destinati alle persone affette da malattia diabetica o malattie rare.

## PROFILO SOGGETTIVO

Tenuto conto che la Struttura complessa "UO Assistenza Farmaceutica Ospedaliera e Territoriale" presenta connotati plurispecialistici e gestisce livelli importanti di budget di spesa i quali possono risentire positivamente di azioni di governo mirate all'efficientamento del sistema e al superamento di sprechi e diseconomie, le conoscenze e le competenze professionali del Direttore della suddetta UOC dovranno essere caratterizzate elevate capacità organizzativo-gestionali correlate alle aree di responsabilità e da una consolidata esperienza nelle attività inerenti all'assistenza farmaceutica

territoriale ed ospedaliera.

Le attitudini richieste ai fini dell'incarico ricomprendono in particolare:

- consolidata esperienza nella messa in atto di strategie aziendali di governo del farmaco, con particolare riferimento allo sviluppo di progettualità orientate all'uso appropriato e sicuro della risorsa farmaco nelle aree terapeutiche critiche e/o di overtreatment, rilevate nel setting ospedaliero e della continuità H-T, nel rispetto degli obiettivi regionali e alla programmazione di interventi sanitari correlati alla farmaceutica territoriale e ospedaliera;
- documentata attitudine al coordinamento di attività di farmacia, con particolare riferimento a tematiche aventi carattere clinico-organizzativo-gestionale a valenza aziendale e sovra-aziendale;
- capacità di gestione dei rapporti convenzionali con le farmacie del territorio conoscenze degli aspetti normativi, tecnici e gestionali correlati al farmaco ed ai beni sanitari non farmaceutici ricompresi nei LEA; conoscenze e competenze nella gestione della convenzione farmaceutica; competenze nella pianificazione, nella gestione e nel monitoraggio degli accordi regionali e locali per la Distribuzione Per Conto (DPC) tramite le farmacie del territorio;
- esperienza consolidata nella definizione di percorsi di promozione e monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva in medicina generale e nella specialistica ospedaliera e territoriale, di analisi delle reportistiche farmaceutiche e dei relativi indicatori quali-quantitativi, di individuazione di aree critiche di inappropriata d'uso del farmaco sia in ambito territoriale che ospedaliero;
- competenza specifica in materia di prevenzione del rischio in ambito farmacologico, di gestione delle attività di farmacovigilanza e di vaccinovigilanza, di interazioni clinicamente rilevanti, di aderenza ai trattamenti e dei processi di ricognizione e riconciliazione farmacologica
- esperienza consolidata nella definizione di strategie di governo dell'Erogazione Diretta (ED) dei farmaci ad impatto territoriale, in sinergia con la Direzione Aziendale e i medici prescrittori;
- capacità di organizzazione e gestione degli aspetti di governo della spesa farmaceutica sia convenzionata che dei Dipartimenti territoriali e ospedalieri, nell'ambito dei processi di budget trasversale; esperienza e competenza nella definizione dei fabbisogni e di pianificazione della spesa per farmaci e dispositivi medici
- capacità di gestire le risorse assegnate (personale, beni, tecnologie, ecc) per perseguire gli obiettivi di Unità Operativa assegnati; capacità e/o attitudini relazionali finalizzate a garantire la positiva soluzione delle controversie in ambito lavorativo attraverso la valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori
- capacità di collaborazione con le diverse professionalità presenti all'interno delle articolazioni organizzative aziendali e gli altri interlocutori professionali e istituzionali: Regione, altre Aziende Sanitarie, Commissioni di Area Vasta, Distretti di Committenza, Comuni, Comitati Consultivi Misti, Ordini Professionali e medici convenzionati con il SSR
- conoscenza dei sistemi di Qualità e Accreditamento istituzionale, nonché degli aspetti di gestione del rischio clinico in area farmaceutica;
- capacità di promuovere innovazione in campo organizzativo, professionale e tecnologico, favorendo l'adozione di nuovi modelli operativi/organizzativi, in accordo con gli obiettivi clinici e di ricerca aziendali; promozione dello sviluppo di nuovi prodotti/processi con riferimento ai percorsi di stoccaggio, acquisizione, gestione, utilizzo di farmaci e dispositivi, sulla base di principi ispirati alla efficienza e alla minimizzazione del rischio;
- competenza ed esperienza nella scelta, secondo principi di efficacia, sicurezza e appropriatezza, dei Farmaci e dei Dispositivi Medici maturata all'interno di Commissioni/Gruppi di lavoro specifici;
- competenza nell'organizzare attività formative e di tutoraggio nelle discipline/tematiche specificamente rivolte al personale della Struttura Complessa di Farmacia e ad altri operatori sanitari della Struttura Ospedaliera e a studenti iscritti ai corsi di Laurea in Farmacia e CTF, Farmacisti in formazione specialistica in Farmacia Ospedaliera;
- Ottima conoscenza di almeno due lingue straniere, una delle quali inglese

## **1) Requisiti generali e specifici di ammissione**

- cittadinanza italiana. Salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea
- idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto della selezione. Il relativo accertamento è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara, prima dell'immissione in servizio.
- iscrizione all'albo del dell'Ordine dei Farmacisti, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione in Italia prima dell'attribuzione dell'incarico
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di "Farmaceutica Territoriale" o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina "Farmaceutica Territoriale". L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 10.12.1997 n. 484. Le discipline equipollenti, ai fini della valutazione dei servizi e delle specializzazioni possedute, sono quelle previste dal DM 30.01.1998 e s.m.i.

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 esclusi dell'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati presso pubbliche amministrazioni.

Il candidato, cui sarà conferito l'incarico, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale, previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997, che verrà organizzato dalla Regione Emilia Romagna e/o dalle Aziende Sanitarie, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 318 del 19.03.2012

## **2) Domanda di ammissione**

La domanda di partecipazione, con l'indicazione della procedura alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, debitamente sottoscritta, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara, con sede in Ferrara - via A. Cassoli n. 30 e spedite nei modi e nei termini previsti dal successivo punto "Modalità e termini per la presentazione delle domande".

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti equivalenti;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ovvero di non aver riportato condanne penali nonchè i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico
- il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ad ogni effetto necessaria comunicazione, e il recapito telefonico . L'Amministrazione non si assume la responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

**La domanda deve essere firmata in originale in calce: ai sensi dell'art. 3 co. 5 legge 15 maggio 1997 n° 127 non è richiesta l'autentica.**

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione nella domanda stessa anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o di un solo requisito richiesto per l'ammissione, può

determinare l'esclusione dall'avviso. Alla domanda di partecipazione deve essere allegata, pena esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

I beneficiari della Legge 5.02.1992 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

Nella domanda ciascun candidato dovrà indicare se intendo o meno aderire **all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo**, tale opzione è immodificabile per tutta la durata dell'incarico

### **3) Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei e più precisamente:

- un curriculum datato e firmato, redatto in forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al DPR 445/2000 in cui si evincano le attività professionali, di studio, direzionali, organizzative del candidato con riferimento all'incarico da svolgere, comprensivo dell'attività di ricerca e di produzione scientifica;
- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della presente selezione, edite a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica;
- l'attestazione relativa alla **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la **tipologia delle prestazioni** erogate dalle strutture medesime, rilasciate dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta,
- l'attestazione relativa alla **tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni** effettuate da candidato (casistiche) certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Dirigente responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa;
- elenco datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 dei 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;
- elenco datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 dell'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 con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- elenco datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 relativo alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore.
- la fotocopia (fronte e retro) di documento di identità personale

Nel curriculum non si valutano idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditore.

**I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.**

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett. a) della L. 183/2011, che prevede la "de certificazione" dei rapporti tra P.A. e privati, si precisa che il candidato, in luogo alle certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, che non potranno essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione di merito, deve presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

**a)** dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.);

**b)** dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n° 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze) – (all.C).

Le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstracts, dovranno essere obbligatoriamente

allegati in fotocopie unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale.(All.D)

I fac-simili delle suddette certificazioni possono essere scaricate dal sito internet aziendale, nella sezione "bandi e concorsi, link "autocertificazioni-autodichiarazioni" (allegati C – D).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà debitamente sottoscritta deve essere spedita per posta (Racc. A.R.) o mediante PEC unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

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 presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, co.co.co. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, tipologia dell'attività, eventuale regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito purchè il medesimo elenchi specificatamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

**Non saranno ritenute valide (pertanto non saranno valutati i relativi titoli) generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato.**

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità,

- l'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000
- in caso di sopravvenuta assunzione, l'Amministrazione applicherà l'art. 55/quarter del D.Lgs 165/2001;
- il dichiarante decadrà, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Ai sensi della Legge n. 370/88 le domande di partecipazione all'avviso non sono soggette all'imposta di bollo, compresa l'autentica dei relativi documenti allegati.

Alla domanda deve essere unito in duplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di conferimento dell'incarico.

La restituzione dei documenti presentati può avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentandosi al colloquio, ovvero per chi, prima dell'inizio dello stesso, dichiara espressamente, di rinunciare alla partecipazione alla procedura.

Trascorsi sei anni dalla data suddetta, la documentazione allegata alla domanda di partecipazione verrà inviata al macero senza ulteriori comunicazioni in merito

Ai sensi della Direttiva Regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza, nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2.03.2011 prima della nomina del candidato prescelto, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale

#### **4) Modalità e termini per la presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena esclusione dall'avviso, entro il termine perentorio delle **ore 12 del 30° giorno** non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo o cada di Sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Per l'invio della domanda sono previste le seguenti modalità:

- **trasmissione tramite il servizio postale** a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: **AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA con sede in - Via A. Cassoli n. 30 – 44121 FERRARA**. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante. **Non saranno comunque ammessi all'avviso i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Azienda USL con un ritardo superiore a 15 giorni.**
- **trasmissione tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata**, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo [risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it](mailto:risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it). L'oggetto del messaggio, dovrà contenere la dicitura “ *contiene domanda all'avviso pubblico di struttura complessa ..... (indicare nome e cognome)* ”. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata PERSONALE. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. La domanda, debitamente sottoscritta, e i relativi allegati, deve essere inviata tassativamente **in un unico file in formato PDF** unitamente a fotocopia del documento valido di identità personale.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non sono inoltre considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **5) Commissione di valutazione**

La Commissione di Valutazione, di cui all'art. 15 del d.lgs. 502/1992 e s.m.i. è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda USL di Ferrara e da tre Direttori di Struttura Complessa appartenenti alla medesima disciplina oggetto della presente selezione sorteggiati da un elenco unico nazionale costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN, e tenuto dal Ministero della Salute. Per ogni componente titolare viene sorteggiato un componente supplente, fatto salvo per il Direttore Sanitario.

Qualora venissero sorteggiati tre nominativi della regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato ma si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della Commissione proveniente da regione diversa.

Le operazioni di sorteggio previste dalla normativa di cui sopra si svolgeranno il 1° GIOVEDÌ' SUCCESSIVO ALLA SCADENZA DEL BANDO il cui estratto verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

Tale sorteggio avverrà presso il Servizio Comune Gestione del Personale - Azienda USL di Ferrara - Settore 15 — 1° piano - Ospedale S. Anna di Ferrara C.so Giovecca , 203 a partire dalle ore 9,00.

Nella composizione della Commissione di Valutazione si applicano, per quanto compatibile, le

disposizioni di cui all'art. 57, c.1 punto a), del d.lgs n. 165/2001 (così come novellato all'art. 5 della L. 23.11.2012, n. 215) al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

Ai sensi dell'art. 35/bis comma 1 lettera a) del d. lgs 165/2001 così come novellato dall'art. 1 comma 46 della legge 190/2012 "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi"

La composizione della commissione è pubblicata sul sito internet aziendale

#### **6) Modalità di svolgimento della selezione:**

Ai sensi del novellato art. 15 c.7/bis punto b) la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e gli esiti di un colloquio

La commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti

- 40 punti per il curriculum
- 60 per il colloquio

Al fine della formulazione della terna di idonei, la soglia minima di punteggio che deve essere ottenuta è pari almeno al 50% del punteggio massimo attribuibile a ciascun ambito di valutazione (curriculum – colloquio)

Il punteggio per la valutazione del CURRICULUM verrà ripartito come segue:

#### **Esperienza professionale : massimo punti 30**

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato – con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 5 anni tenuto conto:

- a) della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e delle prestazioni erogate dalla strutture medesime;
- b) della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle 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;
- c) della 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 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 produzione scientifica. Massimo punti 10**

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione.

- a) 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;
- b) 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,
- c) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- d) la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica,
- e) la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolte nel corso dei precedenti incarichi.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito:

- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte
- pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, e impact factor delle stesse.

### **COLLOQUIO: massimo punti 60**

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

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, 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.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi, dovrà tenere 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.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

Al fine di integrare gli elementi di valutazione del colloquio, la Commissione potrà altresì prevedere di richiedere ai candidati di predisporre, nel giorno stesso fissato per il colloquio, una **relazione scritta** sui temi individuati dalla Commissione stessa.

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

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione saranno convocati per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC, per coloro che ne avranno fatto specifica richiesta nella domanda di partecipazione, almeno 15 giorni prima del giorno fissato. La convocazione sarà altresì pubblicata, con lo stesso preavviso, sul sito web aziendale

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia all'incarico.

### **7) Pubblicazione su sito internet aziendale**

Ai sensi della Direttiva Regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2.03.2011, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- 1) il fabbisogno, che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- 2) la composizione della Commissione di Valutazione
- 3) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio
- 4) la relazione sintetica predisposta dalla commissione di valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- 5) l'atto di attribuzione dell'incarico di direzione.

### **8) Conferimento dell'incarico**

L'incarico di direzione di struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei predisposta dalla Commissione sulla base dei migliori punteggi attribuiti .

Ai sensi dell'art. 8 comma 4 della Legge Regionale n. 29/2004 l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento degli incarichi di struttura complessa.

Nell'ambito della terna il Direttore Generale può nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, tale scelta dovrà essere congruamente motivata anche tenendo conto del criterio preferenziale di cui al precedente capoverso.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato non prima che siano trascorsi 15 gg. dalla data di pubblicazione sul sito internet

aziendali delle informazione di cui ai punti 1), 3) e 4) del paragrafo precedente.

L'incarico, che dovrà essere confermato al termine di un periodo di prova di mesi sei prorogabile di altri sei dalla data di nomina, ha durata di 5 anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.

L'incarico è revocato, con le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal CCNL di riferimento, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Aziendale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata nonché in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

Il Dirigente di Struttura Complessa sarà sottoposto a verifica al termine dell'incarico. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il rinnovo dell'incarico.

In caso di mancato rinnovo, il dirigente sarà destinato ad altra funzione ai sensi del C.C.N.L. di riferimento vigente.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria, dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione salvo diverso accordo tra le parti.

Ai sensi dell'art. 3 del d.lgs 39 /2013 non potrà essere conferito incarico dirigenziale a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

#### **9) Disposizione varie e privacy**

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.

L'Azienda USL di Ferrara intende avvalersi :

- della possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno presentato la candidatura siano inferiori a tre;

L'Azienda USL di Ferrara non intende avvalersi

- della possibilità di utilizzare gli esiti delle procedure selettive, 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.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel precedente punto "Pubblicazione su sito internet aziendale".

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, l'aspirante verrà dichiarato decaduto dalla procedura e, in caso di accertamento successivo all'instaurazione del rapporto di lavoro, verrà disposta la risoluzione del rapporto di lavoro;

Ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ad oggetto "Regolamento generale sulla protezione dei dati", questa Azienda U.S.L., quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate e finalizzato all'espletamento della procedura in oggetto, può avvenire con modalità sia manuale che elettronica.

La presentazione delle domande da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura della pubblica selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: D.Lgs 10 agosto 2018 n. 101 e art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ad oggetto "Regolamento generale sulla protezione dei dati".

La suddetta procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale

La procedura selettiva si concluderà nel termine massimo di 6 mesi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. E' possibile elevare tale termine qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza

Il Responsabile del procedimento è l' Avv. Marina Tagliati Dirigente Amministrativo presso il Servizio Comune Gestione del Personale delle Aziende Sanitarie Ferraresi.

Copia del presente avviso, nonché fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere scaricati dal sito istituzionale dell'Azienda USL di Ferrara: [www.ausl.fe.it](http://www.ausl.fe.it) – bacheca – bandi e concorsi – strutture complesse. Per informazioni telefoniche tutti i giorni lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 ai seguenti recapiti: ☐ 0532/235673 – 0532/235744 – 053/ 235705

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO COMUNE  
GESTIONE DEL PERSONALE  
Dott. Luigi MARTELLI**

Schema di domanda di partecipazione al concorso in carta semplice (\*)

**AL DIRETTORE GENERALE  
DELL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE  
DI FERRARA  
Via A. CASSOLI N. 30  
44121 FERRARA**

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

nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Recapiti Telefonici \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

**Domicilio presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione inerente la selezione (se diverso dalla residenza):**

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Località \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Recapiti telefonici \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

chiede di essere ammesso/a all'avviso per il conferimento di **l INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA DI DIRIGENTE FARMACISTA DIRETTORE DELL'U.O. " ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA E TERRITORIALE" DELL'AZIENDA USL DI FERRARA -**

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA:**  
**(barrare le caselle che interessano)**

di essere in possesso della cittadinanza italiana

*ovvero:*

di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: cittadino \_\_\_\_\_ stato membro della Comunità Europea;

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

*ovvero*

di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo:  
\_\_\_\_\_

di non aver mai riportato condanne penali e di non avere conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico

*ovvero*

di avere riportato le seguenti condanne penali ( da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale): \_\_\_\_\_;

*ovvero*

di avere i seguenti carichi penali pendenti \_\_\_\_\_ - presso il Tribunale di \_\_\_\_\_

**di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:**

diploma di laurea in \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso l'Università di \_\_\_\_\_

abilitazione all'esercizio della professione nell'anno:

iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici della Prov. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

diploma di specializzazione nella disciplina di \_\_\_\_\_ conseguita il \_\_\_\_\_ presso l'Università di \_\_\_\_\_ durata legale del corso anni \_\_\_\_\_

anzianità di servizio di anni \_\_\_\_\_ maturata nella disciplina di \_\_\_\_\_

**di PRESTARE servizio con rapporto di lavoro subordinato presso la seguente Pubblica Amministrazione:**

Azienda/Ente (denominazione esatta) \_\_\_\_\_

con la qualifica di \_\_\_\_\_ disciplina \_\_\_\_\_

a tempo (determinato/indeterminato) \_\_\_\_\_

con rapporto di lavoro a tempo (pieno/part-time) \_\_\_\_\_ n. ore sett.li \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_

**di AVER PRESTATO servizio con rapporto di lavoro subordinato presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:**

Azienda/Ente (denominazione esatta) \_\_\_\_\_

Con la qualifica di \_\_\_\_\_ disciplina \_\_\_\_\_

a tempo (determinato/indeterminato) \_\_\_\_\_

con rapporto di lavoro a tempo (pieno/part-time) \_\_\_\_\_ n. ore sett.li \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

causa \_\_\_\_\_ risoluzione \_\_\_\_\_ rapporto \_\_\_\_\_ di lavoro \_\_\_\_\_

di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso Pubbliche Amministrazioni

di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: \_\_\_\_\_

di optare, nel caso di conferimento dell'incarico, per il rapporto di lavoro esclusivo e di essere consapevole che tale opzione è immodificabile per tutta la durata dell'incarico;

di non optare, nel caso di conferimento dell'incarico, per il rapporto di lavoro esclusivo

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' (Artt. 19 e 47 DPR 445/2000)**

Il sottoscritto/a preventivamente ammonito/a circa la responsabilità penale cui, ai sensi dell'art. 76 del DPR445/2000 può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci DICHIARA:

- che le dichiarazioni contenute nell'allegato curriculum formativo e professionale sono veritiere
- che tutte le fotocopie dei titoli allegati sono conformi all'originale.

A fine della valutazione di merito, il/la sottoscritto/a presenta un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in duplice copia, in carta semplice.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Le domande e la documentazione allegata devono essere trasmesse esclusivamente:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'**AZIENDA SANITARIA LOCALE DI FERRARA - VIA A. CASSOLI N. 30 - 44121 FERRARA -**;
- **tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata**, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo [risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it](mailto:risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it). L'oggetto del messaggio, dovrà contenere la dicitura "*contiene domanda all'avviso pubblico di struttura complessa ..... (indicare nome e cognome)*". Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata PERSONALE. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale