

PUBBLICATO SUL SITO <https://aslbi.piemonte.it/lavora-con-noi/avvisi/> DAL 4 AGOSTO 2021

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 25 AGOSTO 2021

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO  
PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL RUOLO  
SANITARIO DELL'ASL BI DI BIELLA**

1. REQUISITI DI AMMISSIONE
2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE
3. MODALITA' DI TRASMISSIONE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA
4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA
5. ASSISTENZA TECNICA E MANUALE DI ISTRUZIONE
6. AMMISSIONE / ESCLUSIONE DELLE DOMANDE
7. CONVOCAZIONE A COLLOQUIO
8. COMMISSIONE DI SELEZIONE
9. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE
10. CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DURATA, RINNOVO E REVOCA
11. NORME FINALI

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 78 del 3/8/2021 è indetto avviso di selezione interna, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato a tempo pieno e a tempo parziale dell'ASL BI di Biella inquadrati nei profili di categoria D, ivi compreso il livello economico D Super, del ruolo Sanitario, per l'attribuzione degli incarichi di funzione di organizzazione indicati nell'elenco allegato (ALL. A).

**1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Il presente avviso è rivolto a tutti i dipendenti ASL BI di Biella del ruolo sanitario, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in possesso dei titoli e dei requisiti professionali come di seguito declinati:

**1.1 Incarico di organizzazione per la sola funzione di coordinamento**

- Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004 n 270  
(Il certificato di abilitazione delle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato dalla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore)
- Cinque anni di esperienza nel profilo di appartenenza in categoria D, ivi compreso il livello economico D super

**1.2 Incarichi di organizzazione di maggiore complessità rispetto alla funzione di coordinamento (Responsabili assistenziali dipartimento/distretto)**

- Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza/ Certificato di abilitazione delle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica
- Laurea Specialistica o Magistrale in una delle seguenti classi: Classe delle Lauree in Professioni sanitarie Infermieristiche e professione sanitaria Ostetrica/o (LM/SNT1); Classe delle Lauree in Professioni Sanitarie della Riabilitazione (LM/SNT2); Classe delle Lauree in Professioni Sanitarie Tecniche (LM/SNT3); Classe delle Lauree in Professioni Sanitarie della Prevenzione(LM/SNT4)
- Cinque anni di esperienza nel profilo di appartenenza in categoria D, ivi compreso il livello economico D super

**1.3 Incarichi di organizzazione di attività**

- Cinque anni nel profilo di appartenenza in categoria D, ivi compreso il livello economico D super

- Esperienza documentata nel settore messo a bando, attraverso relazione specifica sull'attività svolta sia in termini descrittivi che quantitativi, secondo il **modello allegato (ALL. B)**, da inserire, previa compilazione, in procedura, in formato PDF.

#### 1.4 Incarichi professionista specialista

- Master di primo livello specialistico nel settore messo a bando

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando, pena esclusione dalla selezione; il mancato possesso di uno dei requisiti accertato successivamente attraverso il controllo delle dichiarazioni prodotte dai candidati, oltre all'applicazione degli art. 75 76 del DPR 445/2000, comporterà la decadenza dell'incarico attribuito.

Non possono accedere alla selezione i dipendenti che hanno procedimenti penali in corso ovvero coloro che abbiano avuto sanzioni disciplinari definitive superiori al rimprovero scritto, applicate nel biennio antecedente la scadenza del bando di selezione.

## 2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Ogni dipendente interessato dovrà presentare un'unica domanda, con possibilità di scegliere un massimo di 2 posizioni messe a bando.

I dipendenti interessati alla partecipazione alla procedura devono presentare apposita domanda esclusivamente tramite procedura telematica, secondo le istruzioni di seguito indicate, **entro il termine perentorio del 25 agosto 2021.**

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://aslbi.iscrizioneconcorsi.it>**

**L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA.**

La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dalla data di pubblicazione del bando sul sito dell'ASL BI di Biella (<https://aslbi.piemonte.it/> - sezione avvisi) **in data 4 agosto 2021, e si disattiverà automaticamente alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza.** Dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on line della domanda e non sarà più possibile effettuare rettifiche o integrazioni.

**Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'avviso i candidati che non abbiano inviato la domanda secondo le modalità di seguito indicate.**

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per interventi di manutenzione del sito anche non programmati) da qualsiasi **personal computer** collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati. Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del bando.

Si sottolinea che tutte le dichiarazioni riportate nella domanda on line sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Esse dovranno essere rese in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati soggetti a controllo di veridicità (es: possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione.) e saranno utilizzati ai fini della valutazione dei titoli. Le stesse costituiranno il CURRICULUM del candidato. Si informa che non saranno oggetto di esame e valutazione eventuali dichiarazioni allegare alla domanda ma non presenti nel format di iscrizione on line.

Il rapporto di lavoro e le attività professionali in corso all'atto della compilazione della domanda (e con scadenza successiva) possono essere autocertificati sino alla data in cui viene compilata la domanda (nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato dovrà inserire la data di compilazione della domanda, anche se la relativa scadenza fosse successiva).

### 3. MODALITÀ DI TRASMISSIONE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA

#### FASE 1: REGISTRAZIONE

Collegarsi al sito internet: <https://aslbi.iscrizioneconcorsi.it/>

Accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e cliccare su "Conferma".

- ✓ Inserire esclusivamente un indirizzo di posta elettronica personale e-mail (NON PEC). L'inserimento deve essere necessariamente corretto in quanto a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie: USERNAME e PASSWORD, fondamentali per l'accesso al sistema di iscrizione alla procedura on-line (attenzione l'invio potrebbe non essere immediato quindi registrarsi per tempo);
- ✓ Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password definitiva che dovrà essere utilizzata per la registrazione della domanda e per tutti gli accessi successivi al primo. Attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda utente;
- ✓ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "utente";
- ✓ L'accesso alla scheda utente è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite o modificate in qualsiasi momento.

#### FASE 2: iscrizione on-line all'avviso

Completata la FASE 1 (ovvero dopo aver inserito Username e Password definitiva), selezionare dal menù la voce "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

- ✓ Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente alla procedura di interesse "Incarichi di funzione di organizzazione RUOLO SANITARIO";
- ✓ Si accede alla schermata di inserimento della domanda e si inizia la compilazione dalla scheda "Anagrafica", che dovrà essere compilata in tutte le sue parti e nella quale va allegata la scansione del documento di identità, cliccando su "aggiungi documento";
- ✓ Per iniziare la compilazione cliccare sempre il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto "Salva" collocato in fondo alla videata.
- ✓ Proseguire nella compilazione di tutte le pagine visibili sul lato sinistro dello schermo; le pagine già completate hanno un segno di spunta verde (v), mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo di un punto interrogativo (?). Le pagine possono essere compilate in più sessioni (essendo possibile accedere a quanto già inserito al fine di aggiungere, correggere o cancellare i dati già inseriti fino a quando non si conclude la compilazione definitivamente cliccando su "Conferma ed invio").

**Dopo aver reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando su "Allega la domanda firmata".**

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il tasto "Invia l'iscrizione" che deve essere cliccato per inviare definitivamente la domanda.

Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda inviata.

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione dall'avviso di incarico di cui trattasi**

#### **4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Gli aspiranti devono allegare alla domanda on-line la copia digitale dei seguenti documenti:

- ✓ Domanda di iscrizione stampata e sottoscritta dal candidato (N.B. NON solo l'ultima pagina con la firma e NON la domanda con la scritta FACSIMILE) Si ricorda che l'upload del file è stato effettuato nella pagina "Conferma ed invio";
- ✓ Copia fronte e retro del Documento di identità in corso di validità (l'upload del file è stato effettuato nella pagina "Anagrafica");
- ✓ Relazione specifica sull'attività svolta sia in termini descrittivi che quantitativi, secondo il **modello allegato (ALL. B)**, da inserire, previa compilazione, in procedura, in formato PDF (l'upload del file è stato effettuato nella pagina "Requisiti specifici");

Si informa che le pubblicazioni per essere oggetto di valutazione devono essere obbligatoriamente presentate (l'upload del file sarà effettuato sempre nella pagina Articoli e Pubblicazioni) oltre che inserite nel format on line nella pagina Articoli e Pubblicazioni.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.**

#### **5. ASSISTENZA TECNICA E MANUALE DI ISTRUZIONE SUL SITO DI ISCRIZIONE**

Le eventuali richieste di assistenza tecnica dovranno essere inviate tramite la procedura on line utilizzando la funzione "RICHIEDI ASSISTENZA" presente nella sezione sinistra del format. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 2 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si consiglia pertanto di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione per tempo.

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l'uso della procedura sopra descritta presenti sul sito di iscrizione (**MANUALE ISTRUZIONI**) alla home page.

#### **6. AMMISSIONE / ESCLUSIONE DELLE DOMANDE**

La valutazione delle domande ai fini dell'accertamento dei requisiti di partecipazione previsti nel bando e della corretta presentazione entro i termini, è affidata all'S.C. Personale che procede alla trasmissione delle domande alla Commissione esaminatrice.

Comporta l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza dei requisiti di ammissione
- la mancata sottoscrizione della domanda
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste nel bando e fuori dai termini perentori previsti dal bando.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è adottata con deliberazione del Direttore Generale.

## 7. CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

Il giorno 2 settembre 2021 verrà pubblicato esclusivamente sul sito web dell'Azienda ASL BI di Biella, nella sezione: LAVORA CON NOI – AVVISI come da link:

<https://aslbi.piemonte.it/lavora-con-noi/avvisi/>

L'elenco dei candidati ammessi e il calendario del colloquio che si svolgerà nelle giornate dal 13 al 16 settembre 2021.

Con la medesima modalità verrà data comunicazione dei candidati non ammessi.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione alla prova, qualunque ne sia la causa, equivale a rinuncia alla partecipazione

## 8. COMMISSIONE DI SELEZIONE PER GLI INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE / PROFESSIONALI RUOLO SANITARIO

La Commissione incaricata della valutazione dei candidati sarà individuata con successivo atto, la cui composizione è definita, come da vigente regolamento aziendale in materia approvato con deliberazione n. 20 del 29/6/2021, come segue:

- Presidente - Direttore S.C. Di.P.Sa
- Componente - Dirigente delle Professioni Sanitarie o dipendente con incarico di P.O. o Coordinatore della qualifica messa a concorso esperto nelle materie oggetto del concorso
- Componente - Dirigente delle Professioni Sanitarie o dipendente con incarico di P.O. o Coordinatore della qualifica messa a concorso esperto nelle materie oggetto del concorso
- Componente - Segretario verbalizzante

## 9. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione viene effettuata per titoli e per colloquio.

Le Commissioni, per la selezione, hanno a disposizione 100 (cento) punti così ripartiti:

1. **max. 50 (cinquanta) punti alla valutazione dei TITOLI e CURRICULUM, con riferimento al quale verranno considerati:**
  - a. titoli riconducibili alla carriera max. 15 punti
  - b. titoli accademici e di studio max. 15 punti
  - c. pubblicazioni e titoli scientifici max. 5 punti
  - d. altri titoli attinenti la posizione da conferire max. 15 punti

2. **max. 50 (cinquanta) punti alla PROVA ORALE colloquio, finalizzato a valutare le attitudini e capacità professionali specifiche del candidato in relazione alla posizione da ricoprire, fissando la valutazione di sufficienza a punti 26 (ventisei);**

Ai fini della valutazione dei titoli di cui sopra si richiama l'art. 11 del D.P.R. 27 marzo 2001, n 220.

Con la formulazione del giudizio finale di idoneità, il candidato viene dichiarato vincitore e la procedura si conclude con la nomina del medesimo.

La Commissione riepiloga in apposita scheda valutativa le attività caratterizzanti il profilo formativo, professionale e curriculare del candidato ed il relativo punteggio espresso anche in esito al colloquio effettuato con lo stesso e individua il candidato più idoneo per il conferimento dell'incarico.

## 10. CONFERIMENTO INCARICO, DURATA E RINNOVO E REVOCA

Il Direttore Generale conferisce l'incarico di funzione, con proprio provvedimento, al candidato risultato vincitore della selezione. A seguito di tale conferimento, il dipendente sottoscrive lo specifico contratto integrativo individuale di lavoro.

Per lo svolgimento dell'incarico al dipendente viene corrisposta, in aggiunta al trattamento economico in godimento ed alla quota spettante di produttività, l'indennità di funzione correlata alla graduazione nella misura di un tredicesimo del totale annuo.

Restano ferme le disposizioni di cui all'art. 21 del CCNL 2016-2018

L'indennità di funzione, in applicazione degli artt. 19 e 20 del C.C.N.L., assorbe i compensi per il lavoro straordinario qualora il compenso sia superiore al valore definito all'art. 20, comma 2, del vigente contratto, e cioè € 3.227,85.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

L'incarico di funzione di organizzazione può essere conferito anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tale incarico sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85; in tal caso il valore economico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

Gli incarichi sono a termine e la durata è di 3 (tre) anni, rinnovabili previa valutazione positiva, per una durata massima complessiva di 10 (dieci) anni senza attivare la procedura, da effettuarsi con le modalità di cui al regolamento aziendale in materia.

L'incarico di funzione di organizzazione viene revocato anche prima della scadenza del termine in caso di:

- valutazione negativa per una annualità;
- soppressione a seguito di revisione dell'assetto istituzionale e/o organizzativo;
- attribuzione ad altro incarico;
- inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalla funzione attribuita al titolare dell'incarico, con aspetti penali e/o disciplinari;
- venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.

La revoca comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente, che resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, mantenendo il trattamento di fascia economica già acquisito.

## 11. NORME FINALI

Per tutto quanto non disciplinato nel presente bando, si rimanda a quanto stabilito dal CCNL 21/05/2018, in particolare agli artt. 14-21, al Regolamento aziendale sugli incarichi di funzione del personale non dirigente, approvato con deliberazione n.20 del 29/6/2021 e sottoscritto in data 25/05/2021 e alla normativa vigente in materia.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. PERSONALE per le finalità di gestione della procedura relativa all'attribuzione degli Incarichi di Funzione, di cui al presente avviso, e saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali 679/2016 dell'Unione Europea e dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Personale – Ufficio Concorsi dell'ASL BI di Biella, via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 PONDERANO (BI), telefono 015.1515 3547 e 3417.



IL DIRETTORE S.C. PERSONALE  
Dott.ssa Simona Trincherò

AREA	AREA/DIPARTIMENTO/SRUTTURA/SERVIZIO	TIPOLOGIA DI INCARICO	REQUISITI DI AMMISSIONE	DESCRIZIONE DELL'INCARICO	CONTENUTI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	PROFILLO PROFESSIONALE	CATEGORIA	GRADUAZIONE	FASCE	INDENNITÀ
DIPARTIMENTO MEDICINA E URGENZA	DIPARTIMENTO MEDICINA E URGENZA	Incarichi di organizzazione di maggiore complessità rispetto alla funzione di coordinamento (RAD)	Master di I liv. in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza ai sensi dell'art. 3, c. 9, DM MUR 22 ottobre 2004 n. 270 / Certificato Abilitazione delle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica Laurea Specialistica o Magistrale in una delle seguenti classi: Classe delle Lauree in Professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria Ostetrica/ (LM/SNT1); Classe delle Lauree in Professioni Sanitarie della Riabilitazione (LM/SNT2); Classe delle Lauree in Professioni Sanitarie Tecniche (LM/SNT3); Classe delle Lauree in Professioni Sanitarie della Prevenzione (LM/SNT4) Classe anni di esperienza nel profilo di appartenenza in categoria D, ivi compreso il livello economico D super	RESPONSABILE ASSISTENZIALE (RAD) DIPARTIMENTO MEDICINA E URGENZA	Responsabile della cultura/formazione e dei modelli/processi organizzativi tecnico-assistenziali, del personale e del budget assegnato al Dipartimento/Distretto	INFERMIERE	D/DS	20	A	11.000
	DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA E MATERNO INFANTILE			RESPONSABILE ASSISTENZIALE (RAD) DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA E MATERNO INFANTILE		INFERMIERE	D/DS	20	A	11.000
AREA DISTRETTUALE	AREA DISTRETTUALE	Incarichi di organizzazione di attività	Master di primo livello specialistico nel settore messo a bando	RESPONSABILE ASSISTENZIALE (RAD) AREA DISTRETTUALE	Dipartimento/Distretto	INFERMIERE	D/DS	20	A	11.000
	S.C. OG. E CONSULENTI			COORDINAMENTO S.C. OG. E CONSULENTI		OSTETRICA	D/DS	16	B	9.200
SANTARIA	BLOCCO OPERATORIO	Incarichi di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento	Master di I liv. in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'art. 3, c. 9, DM MUR 22 ottobre 2004 n. 270 (il certificato di abilitazione delle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato dalla progressiva normativa è valido per l'esercizio delle funzioni di coordinamento) Classe anni di esperienza nel profilo di appartenenza in categoria D, ivi compreso il livello economico D super	COORDINAMENTO AMBULATORI CENTRALIZZATI E MEDICINA DEL LAVORO	INFERMIERE	D/DS	16	B	9.200	
	AMBULATORI CENTRALIZZATI E MEDICINA DEL LAVORO			COORDINAMENTO AMBULATORI CENTRALIZZATI E MEDICINA DEL LAVORO	INFERMIERE	D/DS	16	B	9.200	
	DI MEDICO			COORDINAMENTO DI MEDICO	INFERMIERE	D/DS	14	C	8.200	
	S.C. PSICHIATRIA SPDC-CSM			COORDINAMENTO S.C. PSICHIATRIA SPDC-CSM	INFERMIERE	D/DS	14	C	8.200	
	AREA DO3C-WEEK SURGERY E PRERICOVERI			COORDINAMENTO AREA DO3C-WEEK SURGERY E PRERICOVERI	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	AREA DE2A - S.C. MEDICINA RIABILITATIVA			COORDINAMENTO AREA DE2A - S.C. MEDICINA RIABILITATIVA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	AREA DE2D S.C. ONCOLOGIA E S.S.D. EMATOLOGIA			COORDINAMENTO AREA DE2D S.C. ONCOLOGIA E S.S.D. EMATOLOGIA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	AREA DO4B POLISPECIALISTICA			COORDINAMENTO AREA DO4B POLISPECIALISTICA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	AREA DO4C S.S.D. LUNGODEGENZA GERIATRIA			COORDINAMENTO AREA DO4C S.S.D. LUNGODEGENZA GERIATRIA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	AREA DO2B S.S.D. ORTOPEDIA			COORDINAMENTO AREA DO2B S.S.D. ORTOPEDIA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	AREA DE2C S.C. MEDICINA INTERNA			COORDINAMENTO AREA DE2C S.C. MEDICINA INTERNA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	AREA DE2B S.C. MEDICINA INTERNA E DEGENZA CARCERARIA			COORDINAMENTO AREA DE2B S.C. MEDICINA INTERNA E DEGENZA CARCERARIA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	AREA DO2D ALTA INTENSITA' CHIRURGICAE S.C.			COORDINAMENTO AREA DO2D ALTA INTENSITA' CHIRURGICAE S.C.	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	S.S. DIALISI			COORDINAMENTO S.S. DIALISI	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	AREA DE3B S.C. NEUROLOGIA			COORDINAMENTO AREA DE3B S.C. NEUROLOGIA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	AREA DO2A S.C. CHIRURGIA GENERALE E S.C. UROLOGIA			COORDINAMENTO AREA DO2A S.C. CHIRURGIA GENERALE E S.C. UROLOGIA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	CURE PRIMARIE BIELLA			COORDINAMENTO CURE PRIMARIE BIELLA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	CURE PRIMARIE COSSATO			COORDINAMENTO CURE PRIMARIE COSSATO	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	AREA DO4A S.S. MEDICINA URGENZA E S.C. NEFROLOGIA INFETTIVE			COORDINAMENTO AREA DO4A S.S. MEDICINA URGENZA E S.C. NEFROLOGIA INFETTIVE	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	S.C. LABORATORIO ANALISI E S.C. ANATOMIA			COORDINAMENTO S.C. LABORATORIO ANALISI E S.C. ANATOMIA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	S.C. RADIOLOGIA			COORDINAMENTO S.C. RADIOLOGIA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	S.S. RIANIMAZIONE			COORDINAMENTO S.S. RIANIMAZIONE	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	S.S. PRONTO SOCCORSO			COORDINAMENTO S.S. PRONTO SOCCORSO	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	AREA DO3A S.C. PEDIATRIA			COORDINAMENTO AREA DO3A S.C. PEDIATRIA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	S.C. CARDIOLOGIA-UTIC			COORDINAMENTO S.C. CARDIOLOGIA-UTIC	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
	CAVS			COORDINAMENTO CAVS	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200	
SERVIZIO ENDOSCOPIA	COORDINAMENTO SERVIZIO ENDOSCOPIA	INFERMIERE	D/DS	7	G	3.200				
S.C. SERO	COORDINAMENTO S.C. SERO	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.C. FARMACIA OSP E S.S.D.	COORDINAMENTO S.C. FARMACIA OSP E S.S.D.	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
DIABETOLOGIA/ENDOCRINOLOGIA	COORDINAMENTO S.S. DIABETOLOGIA/ENDOCRINOLOGIA	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.S. DIETOLOGIA E NUTRIZIONE CLINICA	COORDINAMENTO S.S. DIETOLOGIA E NUTRIZIONE CLINICA	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
AREA VACCINALE S.C. SISP	COORDINAMENTO AREA VACCINALE S.C. SISP	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.S.D. CENTRO TRASFUSIONALE	COORDINAMENTO S.S.D. CENTRO TRASFUSIONALE	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.S. CURE PALLIATIVE	COORDINAMENTO S.S. CURE PALLIATIVE	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.C. MEDICINA RIABILITATIVA AMBULATORI	COORDINAMENTO S.C. MEDICINA RIABILITATIVA AMBULATORI	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.C. RADIOTERAPIA ONCOLOGICA E S.S.D. MEDICINA POLI AMBULATORIO COSSATO	COORDINAMENTO S.C. RADIOTERAPIA ONCOLOGICA E S.S.D. MEDICINA POLI AMBULATORIO COSSATO	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
CASA CIRCONDARIALE	COORDINAMENTO CASA CIRCONDARIALE	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.C. DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	REFERENTE TEAM CATEETERI VENOSI	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.C. DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	REFERENTE CONFORT ASSISTENZIALE E SERVIZI ESTERNALIZZATI	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.C. DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	REFERENTE CARE MANAGER	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
BLOCCO OPERATORIO	REFERENTE LOGISTICA BLOCCO OPERATORIO	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.C. DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	REFERENTE PROGETTI ASSISTENZIALI	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.C. DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	REFERENTE PRIVACY E SICUREZZA DEL LAVORO	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.C. DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	REFERENTE PRIMARY NURSING	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.C. DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	SPECIALISTA WOUND CARE	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
UNITA' PREVENZIONE RISCHIO INFETTIVO	SPECIALISTA RISCHIO INFETTIVO	INFERMIERE	D/DS	5	H	2.000				
S.C. DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE	SPECIALISTA RICERCA QUALITA' E ACCREDITAMENTO	TUTTE PROF. SAN.	D/DS	5	H	2.000				

**Documentare l'esperienza nel settore messo a bando.**

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità personale, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, in base all'art. 75 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

Attività svolta dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Descrizione attività svolta**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Dati di attività**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Data e firma**

---