

**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA  
AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA INTEGRATA  
DI TRIESTE**

**A tutto il personale dipendente**

**Oggetto:** indagine interna finalizzata alla ricerca di personale dipendente, in possesso dei requisiti indicati nella presente, per lo svolgimento di attività di Gnatologia e Ortodonzia.

Si comunica che è intendimento di questa Azienda affidare due incarichi per lo svolgimento di attività di Gnatologia e Ortodonzia, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/01 e s.m. e i.

Gli incarichi sono relativi al progetto approvato con deliberazione n. 427 dd. 10.12.2008 e con Decreti n. 812 dd. 21.12.2016 e n. 219 dd. 06.04.2017

Si richiama a tal fine quanto disposto dall'art. 2 comma 2 lettera b) del Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione, a norma dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/01 e s.m. e i. che testualmente recita: "*l'Amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse interne, che deve essere attestata*";

L'attività va svolta da persona qualificata, in possesso di adeguata esperienza professionale in relazione ai contenuti dell'incarico, nonché dei requisiti di seguito elencati:

1. laurea in Odontoiatria e Protesi Dentaria ovvero Laurea in Medicina e Chirurgia e Specializzazione in Odontostomatologia;
2. specializzazione in Ortognatodonzia
3. Iscrizione all'Albo degli Odontoiatri;
4. Documentata attività clinica nel settore di almeno 4 anni.

L'attività avrà per oggetto i seguenti contenuti ed attività:

**Per l'attività di GNATOLOGIA:**

- Tutoraggio specializzandi di ortognatodonzia
- Gestione clinica dei pazienti gnatologici
- Attività clinica diretta gnatologica
- Pianificazione e controllo amministrativo dei casi clinici
- Supporto per attività didattica e di tirocinio pratico

**Per l'attività di ORTODONZIA:**

- Tutoraggio specializzandi di ortognatodonzia
- Gestione clinica dei pazienti ortodontici
- Attività clinica diretta ortodontica
- Pianificazione e controllo amministrativo dei casi clinici
- Supporto per attività didattica e di tirocinio pratico

Al fine di rispondere alla necessità di cui sopra, si rende quindi necessario verificare preliminarmente, **tra tutto il personale dipendente**, la sussistenza di professionalità in possesso dei sopra elencati requisiti professionali.

I dipendenti eventualmente interessati ed in possesso dei titoli di cui sopra, potranno concorrere per tale incarico, presentando alla SC Ge.Va.P. Coordinamento e Gestione del Personale una domanda, corredata da un dettagliato curriculum professionale, attestante il possesso dei requisiti e l'esperienza maturata nel settore specifico, come sopra illustrato.

Il tutto dovrà essere presentato, **entro il giorno 28 aprile 2017**, con le seguenti modalità:

- *consegna a mano all'Ufficio Protocollo* (da lunedì a giovedì 7.45 - 15.45; venerdì 7.45 - 12.45; sabato chiuso))
- *invio, utilizzando la propria PEC personale, all'indirizzo*
- [asuits@certsanita.fvg.it](mailto:asuits@certsanita.fvg.it).
- *invio, utilizzando la propria email aziendale, all'indirizzo*  
[ufficio.concorsi@asuits.sanita.fvg.it](mailto:ufficio.concorsi@asuits.sanita.fvg.it)

In ogni caso le manifestazioni di interesse, debitamente sottoscritte, dovranno pervenire entro i termini di scadenza sopra indicati: comunicazioni pervenute successivamente non saranno prese in considerazione.

La valutazione dei *curricula* pervenuti sarà effettuata da un'apposita commissione, composta dal referente del progetto e da personale della Clinica Odontoiatrica e Stomatologica. L'azienda provvederà altresì, col Responsabile di Struttura del dipendente interessato, alla verifica della possibilità di effettuare le attività di cui sopra senza creare disservizi alla struttura di appartenenza.

Per informazioni è possibile contattare la scrivente Struttura Semplice Acquisizione e Carriera del Personale della GEVAP al n. 040/399 5268 / 5167

Per quanto non espressamente previsto dalla presente si rinvia al vigente Regolamento Aziendale per il conferimento degli incarichi di collaborazione.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

IL DIRETTORE  
SC GEVAP E COORDINAMENTO GESTIONE  
DEL PERSONALE  
Dott.ssa Cristina TURCO  
(firmato digitalmente)