

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO - Via Comunale del Principe 13/a - 80145 Napoli - CF Partita IVA 0632813211

AVVISO INTERNO DI INTERPELLO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMULAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI A RICOPRIRE L'INCARICO DI DIRETTORE RESPONSABILE DI DISTRETTO SANITARIO.

In esecuzione della deliberazione n. 1104 del dì 13/06/2017 ai sensi e per gli effetti delle norme dettate dal D.P.R. 484/97 in materia di requisiti e criteri di accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N.; del D.Lgs. 502/92 e ss mm ii, per quanto d'interesse nonché della L.R. Campania n. 38/2016.

È INDETTO

Avviso Interno per titoli e colloquio, per la formulazione di un elenco di candidati idonei a ricoprire l'incarico di direttore responsabile di distretto sanitario da assegnare ai distretti di seguito indicati, nel rispetto delle garanzie di parità e pari opportunità tra uomini e donne statuite dall'art. 7 co.1 del D.Lgs. 30/3/2001 n.165 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche:

Elenco Distretti e relativi territori di competenza

- Distretto 25 - Bagnoli, Fuorigrotta
- Distretto 26 - Pianura, Soccavo
- Distretto 27 - Arenella Vomero
- Distretto 28 - Chiaiano, Piscinola, Marianella, Scampia
- Distretto 29 - Colli Aminei, San Carlo all'Arena, Stella
- Distretto 32 - Barra, S.Giovanni, Ponticelli, Insediamento 167
- Distretto 33 - Vicaria, S.Lorenzo, Poggioreale

In ognuno dei succitati Distretti trovano sintesi ed integrazione operativa le esigenze sanitarie e sociosanitarie della popolazione di riferimento, l'individuazione dei bisogni da soddisfare e degli obiettivi da perseguire ed il loro diretto collegamento con le risorse necessarie.

Il Distretto Responsabile di Distretto Sanitario:

- Governa la domanda di servizi attraverso la valutazione dei problemi di salute della popolazione di riferimento;
- Assicura l'assistenza primaria attraverso le strutture e i servizi presenti sul territorio destinati all'assistenza sanitaria di primo livello e all'assistenza sociosanitaria a rilievo sanitario;

- Definisce i servizi necessari per la popolazione di riferimento;
- Assicura l'equità di accesso, la tempestività, l'appropriatezza e la continuità delle cure;
- Organizza l'accesso dei cittadini a tutte le prestazioni e servizi garantiti dal Sistema Sanitario Regionale;
- Attua gli interventi di promozione della salute e di prevenzione delle malattie e delle disabilità secondo programmi intersettoriali, promossi congiuntamente con gli enti locali;
- Programma le attività territoriali sulla base delle priorità indicate dalle istituzioni locali e degli obiettivi assegnati dalla direzione generale;
- Valuta l'efficacia dei servizi attraverso la verifica delle attività svolte e dei risultati raggiunti;
- Promuove la comunicazione nei confronti dei cittadini all'interno di un sistema aziendale integrato di comunicazione.

Profilo Professionale:

Competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico.

- Conoscenza delle principali caratteristiche della medicina territoriale e delle competenze del distretto;
- Conoscenza dell'uso dei sistemi di governance, degli attuali strumenti di pianificazione territoriale e delle ripercussioni decisionali sulle attività territoriali nell'ottica dell'attuazione dell'atto aziendale e degli obiettivi del programma sanitario regionale;
- Continua attività di formazione ed aggiornamento anche a carattere manageriale;
- Capacità di favorire, conformemente alla programmazione aziendale, il coinvolgimento responsabile delle varie figure professionali, degli enti, delle associazioni e delle Amministrazioni locali nello sviluppo dell'assistenza territoriale;.
- Capacità di lavorare per obiettivi secondo gli indirizzi aziendali e conoscenza del sistema di budget, con monitoraggio degli indicatori di risultato, organizzando, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse, nonché monitorandone l'implementazione;
- Competenza nel definire ed implementare i percorsi assistenziali;
- Capacità di attivare idonei strumenti organizzativo-gestionali per garantire l'accesso della popolazione alle strutture e ai servizi; l'integrazione tra i servizi stessi e la continuità assistenziale e supportare la direzione generale nei rapporti con i Sindaci ed i Presidenti delle Municipalità del distretto,
 - Capacità di Coordinare e gestire, attraverso gli strumenti di governance territoriali, l'assistenza domiciliare,
- Capacità di Gestire, coordinare e controllare tutte le attività e i servizi che il distretto è tenuto a garantire;

- Capacità di Migliorare la qualità e la sicurezza delle prestazioni di competenza del distretto;
- Capacità di attuare le strategie aziendali attraverso la redazione di specifici programmi per le attività territoriali.

REQUISITI GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE

- a)** Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
- b)** Idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato a cura dell'Azienda prima della immissione in servizio;
- c)** Età: il limite massimo di età è 65 anni, ovvero su istanza dell'interessato, al maturare del quarantesimo anno di servizio effettivo. In ogni caso non superiore al settantesimo anno ex art. 19 nonies D.Lgs 502/92.

REQUISITI SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE:

1) Dirigente dell'Azienda che abbia maturato Anzianità di servizio di sette anni e che per almeno cinque anni abbia acquisito una specifica esperienza nei servizi territoriali ed un'adeguata formazione nella loro organizzazione; ovvero dirigente medico (medico di medicina generale o pediatra di libera scelta) convenzionato, ai sensi dell'art. 8, comma 1, D.Lgs. n. 502/1992, da almeno dieci anni;

2) Iscrizione all'albo, per i profili professionali per cui è prevista

3) Attestato di Formazione Manageriale.

Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art.7 del D.P.R. 484/97, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente all'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso (art. 15, punto 8 del D. Lgs. 229/99).

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice e sottoscritta senza l'autenticazione della firma, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro, il candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., deve dichiarare:

- a)** Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- b)** Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c)** Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

- d) Le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali, ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso;
- e) Il titolo di studio posseduto;
- f) Il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla Selezione;
- g) I servizi prestati, con l'indicazione analitica delle Amministrazioni presso le quali ha svolto l'attività lavorativa precisando la disciplina nella quale è stato prestato il servizio e gli eventuali Incarichi conferitigli (posizioni funzionali o qualifiche) indicandone i periodi di durata e l'eventuale causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) L'anzianità complessiva di servizio maturata
- i) L'autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 al trattamento dei dati personali;
- j) Il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente la Selezione.

Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi oppure a caso fortuito o forza maggiore.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni succitate nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, comportano l'esclusione dalla Selezione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i seguenti documenti:

1) curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, redatto, **con particolare riferimento all'esperienza maturata nei servizi territoriali e all'adeguata formazione nella loro organizzazione; nonché:**

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato, dirigente, ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) alla 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 con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

g) alla produzione scientifica pertinente, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Le eventuali pubblicazioni prodotte dovranno essere elencate in ordine cronologico; devono inoltre essere edite a stampa, e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato, oppure presentati in fotocopia semplice, muniti della dichiarazione che attesti la conformità all'originale, resa ai sensi della normativa vigente in materia (art. 19 e 47- DPR 28/12/2000, n° 445) i candidati potranno utilizzare lo schema allegato al presente Avviso;

2) copia fotostatica ancorché non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;

3) elenco dei documenti e dei titoli presentati;

4) tutte le eventuali certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei. Qualora tali certificazioni vengano presentate non in originale, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è possibile comprovare la conformità della copia all'originale in possesso del candidato (47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445);

Elenco in duplice copia, datato e firmato, in carta semplice dei documenti e titoli presentati;

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti procedure selettive o, comunque, già esistente agli atti di questa Amministrazione.

Ai fini della valutazione di merito per la formulazione dell'elenco degli idonei saranno considerati esclusivamente i titoli formalmente documentati o autocertificati.

I titoli di studio, qualora siano stati conseguiti all'estero, devono essere riconosciuti in Italia mediante provvedimento ministeriale. In tal caso è

necessario allegare in originale il Decreto o certificare, mediante dichiarazione sostitutiva la data e gli estremi del Decreto stesso.

I documenti e i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale. In mancanza, l'Azienda non procederà alla relativa valutazione.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi dell'art 46 del DPR 445/00, per essere prese in esame, dovranno contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale rilasciata dall'autorità competente.

Le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi degli artt. 47 del D.P.R. 445/2000 dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione.

E' riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

L' Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza dai benefici conseguiti, in caso di non veridicità del contenuto delle stesse, ed applicazione delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011, n° 183, i certificati attestanti dalla Pubblica Amministrazione, riguardanti stati, qualità personali e fatti siano sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e s.m.i., relativa ad esempio titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati previsti dal citato articolo, corredato di fotocopia di un valido documento di riconoscimento,); I candidati potranno utilizzare lo schema allegato al presente Avviso sotto la lettera "C".

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rese ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., da utilizzare, in particolare per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazione occasionale, etc, corredato di fotocopia di un valido documento di riconoscimento. I candidati potranno utilizzare lo schema allegato al presente Avviso sotto la lettera "D".

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero/professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizio prestato nell'ambito del S.S.N. deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola, o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

Si precisa, inoltre, che l'eventuale autocertificazione di conformità all'originale deve essere apposta su ogni documento presentato, possibilmente a tergo. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche che rendano impossibile o dubbio l'abbinamento del relativo documento prodotto in copia semplice.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Ultimata la procedura, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito internet Aziendale, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione all'avviso, al quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale e va inoltrata, a mezzo del servizio postale con Raccomanda con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro – Direzione

Generale - U.O.C. Risorse Umane – Via Comunale del Principe, 13/A – 80145 Napoli.

Sul plico contenente la domanda e la documentazione deve essere indicato il cognome, il nome del candidato, il domicilio e l'indicazione dell'Avviso in questione. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale, sezione concorsi e avvisi.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate a questa Azienda oltre 10 giorni dal termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La eventuale riserva di invio di documenti, successivo alla scadenza del bando, è priva di effetti. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell'Avviso sul sito aziendale sezione concorsi e avvisi.

COMMISSIONE

Il Direttore Generale nominerà un'apposita commissione, incaricata dell'ammissione ed eventuale esclusione dei candidati, nonché della verifica dell'idoneità a ricoprire l'incarico di che trattasi.

MODALITA' DI SELEZIONE

La commissione, previa verifica del possesso dei requisiti specifici di ammissione, accerta l'idoneità dei candidati sulla base:

Valutazione del curriculum formativo e professionale;

Valutazione del colloquio finalizzata all'accertamento delle capacità professionali richieste dall'incarico de quo.

La commissione disporrà per la valutazione dei titoli e del colloquio di complessivi 100 punti così ripartiti:

titoli di carriera punti 35;

titoli accademici e di studio punti 10;

pubblicazioni e titoli scientifici punti 6;

curriculum formativo e professionale punti 9;

colloquio punti 40

La commissione, quindi, formula l'elenco dei candidati idonei ed eventualmente dei non idonei.

EVENTUALE CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

L'incarico di direttore responsabile di distretto è conferito dal Direttore Generale, ai sensi dell'art. 3 sexies, comma 3, D. Lgs. 502/92.

La durata di ciascun incarico è fissata in anni cinque.

A seguito del conferimento dell'incarico si provvederà alla stipula del contratto individuale di lavoro predisposto sulla scorta del C.C.N.L della Dirigenza Medica e Veterinaria ovvero del C.C.N.L della Dirigenza S.P.T.A. del S.S.N.; con contestuale congelamento di un posto in organico corrispondente a quello del dirigente nominato a seguito del presente Bando.

L'Azienda si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte, modificare il presente bando ovvero di non procedere al conferimento degli incarichi, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente.

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Procedure Concorsuali presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Azienda – Ufficio Dotazione organica, Concorsi e Mobilità, in Via Comunale del Principe, 13/a - 80145 Napoli – tel. 081/2542494 - 2201- 2211, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

**F.to Il Direttore Generale F.F.
(Dr. Pasquale Di Girolamo Faraone)**

FAC SIMILE DI DOMANDA (Allegato A)

Al Direttore Generale
A.S.L. Napoli 1 Centro
U.O.C. Risorse Umane
Via Comunale del Principe, 13/a
80145 NAPOLI

Il/La sottoscritto/anato/a il
..... a il residente in
..... (provincia di) Via/Piazza
n° (CAP.....) tel/.....

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare all' avviso interno di interpello, per titoli e colloquio, per la formulazione di un elenco di candidati idonei a ricoprire l'incarico di direttore responsabile di distretto sanitario.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documenti e titoli falsi ovvero di formazione di atti falsi, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere nato il.....a..... e di essere residente in (...), alla Via,CAP.....
Recapiti telefonici.....;
- di essere cittadino/a italiano/a (ospecificare in caso di equivalenza);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di(in caso di non iscrizione o cancellazione indicare i motivi);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario dichiarare le condanne riportate o i procedimenti penali in corso);
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

- di essere in possesso di Laurea in.....conseguita il.....presso Università.....;
- di aver ottenuto l'abilitazione alla professione di..... il.....presso.....;
- di essere in possesso di Specializzazione in..... conseguita ilpresso Università.....;
- di essere iscritto/a all'Albo professionale dei.....della Provincia di.....al numero.....dal.....;
- di aver maturato un'anzianità complessiva di servizio effettivo (comprensiva del servizio militare eventualmente ricongiunto) di anni, mesi, giorni.....;
- di non aver fruito di periodi di aspettativa senza assegni (in caso contrario indicare periodi e motivi);
- di non essere mai stato/a dispensato/a, destituito/a o decaduto da precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione.

Chiede che ogni comunicazione sia inoltrata a:

Cognome e Nome Via
 n. CAP Città
 Prov. Recapiti Tel., e si
 impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni

Dichiara di accettare tutte le condizioni previste nel Bando pubblicato per la presente Selezione ed esprime il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale

Allega alla presente:

- n.....titoli e documenti;
- elenco in duplice copia dei documenti e titoli presentati;
- curriculum professionale (Allegato B)
- dichiarazione di Certificazione (Allegato C)
- dichiarazione di notorietà (Allegato D)
- copia fotostatica fronte/retro di documento di identità datata e firmata

Luogo e data

Firma per esteso (non autenticata)

ALLEGATO B

FAC SIMILE

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/La _____

sottoscritto/a

nato a _____ il _____

DICHIARA

che le informazioni presenti in questo curriculum sono rese quali dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445.

Si dichiara inoltre consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (come previsto dall'art. 75 del citato D.P.R. 445) oltre che incorrere nelle sanzioni penali previste, a norma dell'art. 76 dello stesso D.P.R., dall'art. 483 del Codice Penale.

Si dichiara infine consapevole che le informazioni rese nel presente curriculum a titolo di dichiarazione sostitutiva di certificazioni o di atto di notorietà non saranno valutate qualora siano prive di tutti gli elementi utili alla loro corretta determinazione

TITOLI DI CARRIERA

Servizi esclusivamente svolti in qualità di dipendente nelle Pubbliche Amministrazioni o in Case di Cura private solo se convenzionate o accreditate, attinenti all'incarico da coprire (non inserire in questa sezione i servizi svolti in qualità di dipendenti/soci di Aziende Private o come libero professionista o co.co.co. o altro, ma dichiararli nella sezione "Altre attività" del curriculum). NB: in caso di rapporto di dipendenza tuttora in corso, nella cella della data di cessazione indicare "a tutt'oggi".

ENTE (denominazione e tipo: Ente SSN	Data assunzione inizio	Data assunzione fine	qualifica esatta (con indicazione disciplina inquadramento	contratto a tempo indeterminato o determinato	Percentuale e dell'eventuale partite	Causa della cessazione
--	---------------------------	-------------------------	--	---	---	------------------------------

P.A., Casa di Cura Convenz.)						

Rispetto alla tabella precedente, sono sotto elencati gli eventuali periodi di sospensione del rapporto di lavoro:

TIPO SOSPENSIONE (es. aspettativa per motivi personali, comando presso altra amministrazione)	data inizio	data fine

Rispetto ai servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni (sopra elencati):

non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979 (Ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento

professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione di disciplina in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superare il 50 per cento)

ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979, con riduzione nella seguente misura: _____ determinata per il periodo dal _____ al _____ dalla seguente amministrazione:

INCARICHI DIRIGENZIALI nell'ambito del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni

DENOMINAZIONE INCARICO	data inizio	data fine	tipo: direttore di distretto; direzione di struttura complessa; responsabilità di struttura semplice; alta professionalità; di natura professionale; altro (specificare)

Per ciascun incarico indicare eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione:

TITOLI DI STUDIO

Elencare eventuali altri titoli di studio, ad esclusione di quelli già segnalati nella domanda quali requisiti di ammissione

TITOLO DI STUDIO	Conseguito in data	presso l'Istituto	città sede dell'Istituto

PRODUZIONE SCIENTIFICA

Il sottoscritto/a _____ allega dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alla produzione scientifica, redatta secondo lo schema allegato D) all'avviso.

ALTRE ATTIVITA' LAVORATIVE (collaborazioni con pubbliche amministrazioni o servizi svolti in qualità di dipendenti/soci di Aziende Private o come libero professionista o co.co.co. o altro)

ENTE (denominazione e tipo: ente SSN, P.A., SpA, Cooperative.....)	Data assunzione inizio	Data assunzione fine	Tipo contratto	qualifica (con indicazione disciplina medica nei casi previsti)	n. ore totali

ATTIVITA' DIDATTICA presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea, di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione degli Operatori Socio Sanitari

MATERIA Oggetto della docenza	Istituto/Ente presso cui si è svolta	Periodo di svolgimento	Durata totale in ore

AGGIORNAMENTO/ESPERIENZE FORMATIVE ritenute rilevanti per il posto a selezione

TITOLO INIZIATIVA (corso, convegno, ecc)	In qualità di relatore/p artecipante	Organ izzato da	Luogo e date di svolgime nto	Durata totale in ore	Esame finale si/no	Crediti ECM maturati

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE/PROFESSIONALI/VARIE: Riportare analiticamente altre esperienze formative/professionali o di altra natura ritenute rilevanti per l'incarico di direttore di distretto sanitario.

Luogo e data_____

Firma del dichiarante

ALLEGATO "C"

FAC SIMILE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)

Io sottoscritto/a..... nato/a il
.....a.....residente in
Via/Piazza.....n°.....(CAP).....

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste
in 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,

DICHIARA

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

Si allega fotocopia di valido documento di riconoscimento.

Luogo e data

(firma per esteso in originale del dichiarante)

ALLEGATO "D"

FAC SIMILE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'
(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)

Io sottoscritto/a..... nato/a il
..... aresidente a
.....Via(CAP).....

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda)

.....

Che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

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

Data

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).