Azienda Ospedaliera di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano di rilievo nazionale e di alta specializzazione

REGIONE CAMPANIA

AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"

DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

DI CASERTA

Deliberazione n° 505 **del** 5 luglio 2018

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ATTRIBUZIONE DI UN INCARICO TEMPORANEO DI DIRIGENTE MEDICO DIRETTORE DELLA U.O.C. GERIATRIA.

IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

a conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue, si rappresenta che ricorrono i presupposti finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Premesso

- che questa Amministrazione, a seguito di deliberazione n. 234 del 17/04/2018, sta provvedendo all'attuazione dell'Atto Aziendale già approvato con DCA 46/2017 e pubblicato sul BURC n.79/2017;
- che nel precitato Atto Aziendale sono presenti le quattro UOC sottoelencate:
  - U.O.C. Appropriatezza, Epidemologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance;
  - U.O.C. Organizzazione e Programmazione dei servizi ospedalieri e sanitari;
  - U.O.C. Risk Management;
  - U.O.C. Geriatria.
- che con nota prot.17390/u del 28/06/2018, questa Azienda ha chiesto alla Regione Campania *l'autorizzazione all'espletamento delle procedure concorsuali per le predette unità operative, evidenziando che le stesse sono già presenti ed operativamente attive nel piano aziendale sia precedente che attuale e che ad oggi si presentano riqualificate (da UOSD a UOC) e/o rinominate ad eccezione della unità operativa Risk management che conserva sia la struttura complessa che il nome;*
- che nella medesima nota prot. n. 17390 questa Amministrazione, nelle more della autorizzazione richiesta, ha chiesto di poter procedere all'espletamento delle procedure concorsuali dell'ex art 18 CNL 8/6/2000;

Preso atto

della nota prot. 2018.0433481 del 05/07/2018 con cui la Regione Campania, *nelle more dell'adozione del provvedimento commissariale che disciplini i processi di reclutamento per l'anno 2018, in considerazione delle criticità rappresentate, ritiene di dover privilegiare l'esigenza di assicurare l'assistenza ospedaliera ricompresa nei LEA, assentendo alla richiesta di attivazione delle citate procedure concorsuali;*

Considerato

che nella medesima nota prot. 2018.0433481 del 05/07/2018 è evidenziato che, *nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali, così come previsto dall'art. 18 comma 6 del CNL del 08.06.2000, vi è la possibilità di attribuire gli incarichi di sostituzione per mesi 6 prorogabili per ulteriore 6 mesi, nei limiti della capienza del fondo contrattuale;*

Letto

l'art. 18 del CCNL 08/06/2000 Area della dirigenza medica e veterinaria, come modificato ed integrato dall'art. 11 del CCNL 03/11/2005 medesima Area, che disciplina la materia delle sostituzioni ed in particolare il comma 4 della suddetta norma che disciplina l'ipotesi in cui si debba procedere a sostituzione a seguito di cessazione del rapporto di lavoro di dirigente titolare di incarico di struttura complessa.

Considerato che:

- la Direzione Strategica aziendale ha dato mandato al Servizio Gestione Risorse Umane di indire avviso interno, per titoli e colloquio, per l'individuazione del sostituto del Direttore U.O.C. Geriatria, ex art. 18 CCNL sopra richiamato, come modificato ed integrato dall'art. 11 del CCNL 03/11/2005, tra tutti i dirigenti appartenenti alla Unità operativa Geriatria, nelle more dell'espletamento delle procedure selettive previste per il conferimento dell'incarico quinquennale di direttore della U.O.C. medesima.

Visti:

- i criteri generali per la valutazione comparativa curriculare e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali di cui all'allegato D1 della Delibera Regione Campania n. 214 del 23/02/2007, che qui si intendono integralmente riportati;
- il "Regolamento di affidamento, mutamento e revoca della direzione delle Strutture e degli Incarichi, Modalità di valutazione degli stessi e graduazione delle funzioni", adottato con deliberazione n. 397 del 14/06/2018, immediatamente eseguibile, in applicazione dell'Atto Aziendale approvato con DCA 46/2017 e con deliberazione n. 234/2018, pubblicato sul BURC n. 79/2017 ed aggiornato nel rispetto del DCA 8/2018, anch'esso da intendersi qui integralmente riportato.

Ritenuto:

- di dover approvare l'allegato avviso interno che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte interante e sostanziale;
- di dover nominare, con successivo provvedimento, apposita Commissione Esaminatrice, incaricata della valutazione dei titoli dei candidati ammessi, dello svolgimento della prova colloquio e della formulazione della graduatoria finale di merito.

Attestata

la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia

PROPONE

1. di indire, nelle more dell'espletamento delle procedure selettive previste per il conferimento dell'incarico quinquennale di direttore di U.O.C., avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per l'individuazione del dirigente della U.O.C. Geriatria al quale conferire la responsabilità provvisoria, ex art. 18 CCNL 08/06/2000 Area della dirigenza medica e veterinaria, così come modificato ed integrato dall'art. 11 CCNL 03/11/2005 pari Area;
2. di approvare l'avviso di selezione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di nominare, con successivo provvedimento, apposita Commissione Esaminatrice, incaricata della valutazione dei titoli dei candidati ammessi, dello svolgimento della prova colloquio e della formulazione della graduatoria finale di merito;
4. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alla Regione Campania, nonché alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Umane, Gestione Economico Finanziaria, Programmazione e Controllo di Gestione nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
5. di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Il funzionario estensore
Loredana Merola

IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE
Luigia Infante

Vista la suestesa proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole.

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott.ssa Antonietta Siciliano

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Gaetano Gubitosa

Azienda Ospedaliera
di Caserta
Sant'Anna
e San Sebastiano
di rilievo nazionale
e di alta specializzazione

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ATTRIBUZIONE DI UN INCARICO TEMPORANEO DI DIRIGENTE MEDICO DIRETTORE DELLA U.O.C. GERIATRIA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. ____del _____, è indetto Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di un incarico temporaneo di Dirigente Medico Direttore della U.O.C. Geriatria.

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati che siano dirigenti a tempo indeterminato presso l'U.O.C. Geriatria.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, da compilarsi conformemente all'**Allegato A**, deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di selezione. La sottoscrizione non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

a) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso del requisito di ammissione alla selezione;
b) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale;
c) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal quale si evincano le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative; lo stesso curriculum, per avere validità, dovrà essere redatto nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente, mediante autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato E**;
d) un elenco datato e firmato dei documenti presentati;
e) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione, nonché delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto notorio (artt. 38 e 47 D.P.R. 445/2000).

Dichiarazioni sostitutive

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti stati, qualità personali e fatti, sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata, ai sensi di legge, o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., conformemente allo schema di cui all'**Allegato B**, corredate da fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre, in luogo del titolo:

- una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato C**, relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali, previsti dallo stesso art. 46, corredata di fotocopia di un valido documento di identità;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo lo schema di cui all'**Allegato D,** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc., corredata di fotocopia di un valido documento di identità.

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 svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali, etc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizi prestati 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 di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e 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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente avviso, da indirizzare al Direttore Generale dell'Azienda e da redigere in carta semplice secondo il fac-simile allegato, **dovranno, a pena di esclusione, pervenire entro il 7° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale.** Qualora detto

termine dovesse capitare in un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno non festivo successivo.
Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.
Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del bando sul sito internet aziendale, sulla Home page e nella sezione Avvisi e Concorsi, non saranno prese in considerazione.
Le istanze di partecipazione potranno pervenire, esclusivamente, con le seguenti modalità:

- ✓ Consegna a mano presso l'Ufficio protocollo aziendale, Via F. Palasciano - edificio A, piano terra – 81100, Caserta (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00), in plico chiuso e sigillato recante le seguenti indicazioni:
  - o **MITTENTE:** nome, cognome e domicilio del candidato;
  - o **DESTINATARIO:** Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" – Via F. Palasciano – 81100, CASERTA;
  - o **OGGETTO:** Istanza di partecipazione avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di incarico temporaneo di Direttore della U.O.C. _____

✓ A mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dell'Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in un file formato pdf, ovvero, se di grosse dimensioni, in una cartella compressa in formato ZIP nominandola come "cognome.nome.zip". Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta con una delle due seguenti, alternative, modalità:

- o Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
- o Firma digitale.

Si precisa che la validità dell'invio della documentazione con PEC, così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una propria casella di posta elettronica certificata. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo pec aziendale sopra riportato o ad altra pec aziendale. Nell'oggetto della pec dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: *NOME_COGNOME* (indicare cognome e nome del candidato) - *Istanza di partecipazione avviso di selezione interna per l'attribuzione di incarico temporaneo di Direttore della UOC*_____
Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.
Eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, dovranno essere tempestivamente comunicati con nota datata e sottoscritta da inviare con le modalità e agli indirizzi sopra specificati. In mancanza, non saranno ritenute accettabili rivendicazioni di sorta a carico dell'Azienda. L'Amministrazione, infatti, non assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nell'istanza di partecipazione. L'Azienda, inoltre, non si

assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza del requisito di ammissione richiesto dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale dell'Azienda.

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento della prova colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi alla selezione mediante pubblicazione di apposito avviso, sul sito web aziendale www.ospedale.caserta.it, almeno 10 (dieci) giorni prima di quello in cui dovranno sostenerla. Parimenti sarà pubblicato sul sito web aziendale l'elenco dei candidati esclusi dalla procedura.

Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ufficiale.

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati dalla Commissione Esaminatrice, determina l'automatica esclusione dalla procedura.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

I candidati saranno valutati ed esaminati da una Commissione Esaminatrice, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Azienda.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

La valutazione dei dirigenti che hanno i requisiti per il conferimento dell'incarico di sostituzione, ai sensi dell'art. 11.3 del *"Regolamento di affidamento, mutamento e revoca della direzione delle Strutture e degli Incarichi, Modalità di valutazione degli stessi e graduazione delle funzioni"*, adottato con deliberazione n. 397 del 14/06/2018, immediatamente eseguibile, in applicazione dell'Atto Aziendale approvato con DCA 46/2017 e con deliberazione n. 234/2018, pubblicato sul BURC n. 79/2017 ed aggiornato nel rispetto del DCA 8/2018, verrà effettuata dalla Commissione Esaminatrice sulla base dei curricula, del colloquio, volto ad accertare la professionalità dei candidati, e degli esiti delle valutazioni previste dalla normativa vigente, ovvero:

- valutazione delle capacità professionali e del grado di raggiungimento degli obiettivi che costituiscono oggetto dell'incarico dirigenziale conferito;
- valutazione delle capacità manageriali, per i soli dirigenti titolari di incarichi gestionali;
- valutazione del raggiungimento degli obiettivi di budget, per tutti i dirigenti, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Gli elementi oggetto di valutazione sono riconducibili alle aree seguenti:

- esperienza professionale complessiva;
- punteggi riportati nelle procedure di valutazione correnti (i valori devono essere standardizzati in base alle procedure ed ai criteri di misurazione adottati; specifica attenzione dovrà essere data alle valutazioni riportate per quanto concerne le attitudini e le capacità manageriali);

- curriculum professionale; i criteri di valutazione devono essere analoghi a quelli indicati dal comma 3 dell'articolo 8 del d.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, che precisa, al riguardo, che *"I contenuti del curriculum professionale che devono essere valutati concernono le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative, con riferimento:*

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato 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;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere;

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."

La Commissione Esaminatrice dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 50 punti da assegnare in base alla valutazione dei titoli e del curriculum prodotto.

  Saranno valutati in questa categoria:
  - Titoli di carriera punti 20;
  - Titoli accademici e di studio punti 5;
  - Pubblicazioni punti 5;
  - Curriculum, attività professionali e formative punti 20.

Nell'ambito delle categorie sopra individuate i criteri di valutazione sono quelli previsti dalla normativa vigente nonché quelli indicati nell'allegato D1 alla Deliberazione n. 214 del 23.2.2007 della Regione Campania

- 50 punti da assegnare a seguito di valutazione della prova colloquio.

Il colloquio si riterrà superato se il candidato avrà conseguito un punteggio minimo di 27/50; i candidati potranno essere inseriti in graduatoria solo previo superamento del colloquio.

GRADUATORIA

Al termine della selezione sarà stilata una graduatoria, che sarà diffusa attraverso la pubblicazione nel sito web aziendale.

CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico avrà una durata di mesi sei, prorogabile di ulteriori mesi sei, nelle more dell'espletamento delle procedure selettive per il conferimento dell'incarico quinquennale di direttore della U.O.C. Alla scadenza dell'incarico, qualora non

risultassero ultimate le citate procedure selettive, si procederà al conferimento di nuovo incarico all'esito dell'espletamento di nuova procedura selettiva interna.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente.
Con la partecipazione all'avviso, è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni dell'avviso stesso.
Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedale.caserta.it.
Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta tel. 0823232928 / 0823232025 / 0823232464 / 0823232688 – e-mail: personale@ospedale.caserta.it

Il Direttore Generale
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

ALLEGATO A

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. " Sant'Anna e San Sebastiano"
Via Tescione, snc
81100 CASERTA

Il/la sottoscritto/a .....), residente in.....(provincia di .....)
Via/Piazza ..... n° ....., C.A.P....., Tel .....,

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di Selezione Interna, per titoli e colloquio, per la attribuzione di un incarico temporaneo di Dirigente Medico Direttore della U.O.C. .....
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a ..... (prov. di .....) il .....;
2. di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di .....;
3. di essere in servizio presso la U.O.C. .....;
4. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente: ..... ;

Luogo e Data .....

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO B

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

Io sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____

residente in Via/Piazza _____

a _____

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza relativa all'avviso _____

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).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritta.....

nat ..... a .....il.....,

residente a .....(Prov._____),

via ....., n.....,

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

dichiara:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

luogo e data _____

.....
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

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).

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a .....nato/a a .....

il....., residente a .....

via ....., n.....,

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ☐ **Privati** - ☐

- Indirizzo completo .....
- Con la qualifica di .....nella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../... al ...../...../.....

Pubblica Amministrazione - ☐ **Privati** - ☐

- Indirizzo completo .....
- Con la qualifica di .....nella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../..... al ...../...../.....

Pubblica Amministrazione - ☐ **Privati** - ☐

- Indirizzo completo .....
- Con la qualifica di .....nella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../..... al ...../...../.....

☐ Contratto libero – professionale; ☐ Borsa di Studio; ☐ Specialista Ambulatoriale (SAI);
☐ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ☐ tempo determinato; ☐ Altro .....;
☐ Tempo pieno ☐ definito ☐ part-time
☐ Indicare sempre n. ore settimanali .....;
☐ Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al ...

- Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S.N. deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.

- Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ☐ Altro, precisando la natura dell'incarico.

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

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).

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA.....
NATO A ..... IL ....., AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000, *consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.*

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Pec

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Date (da – a)

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

POSIZIONE FUNZIONALE E COMPETENZE

Indicare specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
• Date (da – a)

• Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
Soggiorni di studio o addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi o seminari

Data

Firma

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante
nominato con D.G.R.C. n. 297 del 23.05.2017
immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.212 del 30.05.2017
deliberazione D.G. n. 1 del 31.05.2017 – immissione in servizio

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C.
- Visti i pareri favorevoli resi sulla stessa dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

1. **INDIRE**, nelle more dell'espletamento delle procedure selettive previste per il conferimento dell'incarico quinquennale di direttore di U.O.C., avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per l'individuazione del dirigente della U.O.C. Geriatria al quale conferire la responsabilità provvisoria, ex art. 18 CCNL 08/06/2000 Area della dirigenza medica e veterinaria, così come modificato ed integrato dall'art. 11 CCNL 03/11/2005 pari Area;
2. **APPROVARE** l'avviso di selezione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. **NOMINARE**, con successivo provvedimento, apposita Commissione Esaminatrice, incaricata della valutazione dei titoli dei candidati ammessi, dello svolgimento della prova colloquio e della formulazione della graduatoria finale di merito;
4. **TRASMETTERE** copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alla Regione Campania, nonché alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Umane, Gestione Economico Finanziaria, Programmazione e Controllo di Gestione nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
5. **RENDERE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante