

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI DIREZIONE DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO DI SOVERATO.

**Art. 1
Generalità**

In esecuzione della deliberazione n. 561 del 16/09/2020, si è proceduto alla revoca della deliberazione n. 315 del 14/03/2019 ed alla contestuale indicazione di un nuovo avviso per il conferimento di n. 1 incarico per la direzione del Distretto Socio Sanitario di Soverato dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.

A norma dell'art. 57, punto 1), del decreto legislativo 30 marzo 2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Il presente avviso è emanato in conformità alle disposizioni dell'art. 3 - sexies, comma 3, D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., dai vigenti CC.CC.NN.L., dalle Linee di indirizzo regionali per l'uniforme applicazione in tutte le aziende del SSR delle disposizioni normative e contrattuali in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali, dal vigente Regolamento Generale di Organizzazione e Funzionamento, e dal Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali, approvato con delibera n. 330 del 01/06/2020.

In coerenza a quanto previsto dall'Atto Aziendale e dal nuovo assetto organizzativo dell'ASP di Catanzaro, viene di seguito riportata la definizione del profilo professionale che caratterizza la figura del Direttore di Distretto oggetto del presente avviso, in ordine all'aspetto oggettivo e soggettivo:

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO CHE CARATTERIZZA LA STRUTTURA COMPLESSA RELATIVA ALL'INCARICO DA CONFERIRE, E DESCRIZIONE SINTETICA DI ENTRAMBI I PROFILI:

Profilo Oggettivo

Il Distretto Socio Sanitario si configura come la dimensione organizzativa e funzionale attraverso la quale la ASL garantisce ai cittadini l'accesso, con oneri a carico del SSR, alle prestazioni socio sanitarie previste dai LEA e dai LEA aggiuntivi previsti da altri programmi socio sanitari regionali (SLA, SV, ecc...), nel rispetto della libertà di scelta di ciascun cittadino.

Nel Distretto si coagulano gli specifici momenti di intervento sanitario e socio-sanitario, integrandosi con il sociale e le diverse reti di offerta complementari.

Il Distretto è la dimensione organizzativa nella quale l'Azienda conosce la domanda di salute e di benessere sociale, assicura l'erogazione dei servizi alla persona coordinando ed integrando i soggetti erogatori.

Le funzioni principali del Distretto Socio Sanitario sono:

1. attuare le attività istituzionali e gli obiettivi definiti dalla la Direzione Strategica;
2. contribuire ad effettuare l'analisi della domanda;
3. programmare le attività territoriali;
4. partecipare alle azioni volte al governo della domanda in collaborazione con i medici di medicina generale e con l'attivazione dei comitati di Distretto;
5. presidiare la continuità dei percorsi di cura nell'ottica del "Disease Management" attraverso

Viale Pio X (ex Villa Mater Dei) – 88100 Catanzaro – fax: 09617033463 – pec: ufficioconcorsi_gru@pec.asp.cz.it

Partita Iva/C.F.: 02865540799

- l'integrazione delle prestazioni, dei servizi e la multiprofessionalità degli interventi;
6. garantire l'attività di informazione all'utenza;
 7. sviluppare l'informazione, l'educazione e il supporto al cittadino ed alla famiglia nella guida alla scelta dei percorsi;
 8. garantire il raccordo con i Comuni per l'integrazione dei servizi socio sanitari e servizi sociali nei piani di zona;
 9. collaborare al monitoraggio quali - quantitativo della rete di offerta dei servizi in termini di tipologia, volumi e qualità di prestazioni e di grado di soddisfazione dei cittadini.

Profilo soggettivo

Il candidato dovrà essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti nel presente avviso e dovrà documentare e/o argomentare il possesso di:

- una buona formazione a carattere manageriale;
- competenze tecnico-specialistiche adeguate attestate dagli anni di servizio e da una continua attività di formazione ed aggiornamento;
- capacità di lavorare per obiettivi, secondo le attribuzioni della Direzione Generale;
- capacità di impostare e gestire il proprio lavoro e quello della struttura organizzativa secondo logiche di programmazione aziendale;
- competenze economiche e gestionali sufficienti a gestire la informazioni contenute nei reports del controllo di gestione;
- attitudine alla gestione delle risorse, soprattutto quelle umane, con attenzione agli aspetti mirati al miglioramento continuo del servizio all'utenza ed alla proattiva presa in carico dei bisogni dei cittadini. Forte capacità propositiva e anche di studio rispetto alla progettazione, alla programmazione, regolamentazione e alla integrazione dei molteplici aspetti e procedure propri di un vasto ambito quale è il Distretto socio sanitario, e proiezione all'integrazione ospedale - territorio;
- sviluppare una forte integrazione con gli obiettivi e le strategie della direzione generale dell'Azienda, con la quale negozia nella maniera più efficace gli obiettivi;
- dimostrare capacità nella veloce e ottimale risoluzione delle diverse problematiche ed emergenze, in accordo con la politica dell'Azienda e con le linee organizzative determinate;
- adeguate conoscenze, maturate anche attraverso esperienze professionali o percorsi formativi, rispetto ai compiti ed alle funzioni assegnate dal regolamento generale di organizzazione e funzionamento alla struttura;
- conoscenza di strumenti atti a rilevare bisogni e risorse;
- capacità di sviluppare velocemente e adattare processi di integrazione e collaborazione tra strutture;
- conoscenza, attraverso una consolidata esperienza di lavoro per progetti, degli strumenti di Project management;
- capacità relazionali e negoziali;
- capacità di definizione dei protocolli e delle linee guida;
- disponibilità al cambiamento in funzione degli sviluppi dei piani aziendali;
- capacità di sviluppare processi di delega;
- capacità di favorire il lavoro di gruppo;
- capacità di perseguire sistematicamente la qualità in collegamento all'organizzazione aziendale e far proprio un forte coinvolgimento negli obiettivi aziendali.

Art. 2

Requisiti di Ammissione

I requisiti generali per l'ammissione all'avviso sono quelli previsti dalla normativa vigente.

- ✓ L'incarico di Direttore di Distretto è conferito, ai sensi dell'art. 3 sexies del D.Lgs n. 502/92 s.m.i. a un dirigente dell'Azienda, appartenente alla dirigenza dell'Area Sanità o alla Dirigenza dell'Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa, che abbia maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali ed un'adeguata formazione nella loro organizzazione, oppure a un medico convenzionato, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. da almeno dieci anni, con contestuale congelamento di un posto di organico della dirigenza sanitaria. La convenzione deve essere in atto con l'ASP di Catanzaro alla data di scadenza del presente avviso.

Fermo restando il possesso dei requisiti generali, i partecipanti alla procedura selettiva dovranno possedere i seguenti requisiti specifici:

- a. Tipologia Dirigenti dipendenti dell'Azienda a tempo indeterminato appartenenti alla Dirigenza dell'Area Sanità o alla Dirigenza dell'Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa:
 - Essere dipendenti dell'ASP di Catanzaro con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
 - Iscrizione all'albo dell'ordine professionale relativo al profilo posseduto, ove previsto;
 - Anzianità di servizio di 10 anni nel profilo di Dirigente;
 - Per i soli Dirigenti Medici, anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Organizzazione dei Servizi Sanitari di base o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina medesima o in una disciplina equipollente;
 - Aver maturato una specifica e documentata esperienza professionale nei servizi territoriali, i cui ambiti di competenza sono definiti dall'art. 3 *quinques* del D.Lgs. n. 502/1992, per un periodo non inferiore a 5 anni;
 - Essere in possesso di un'adeguata formazione nell'organizzazione di servizi territoriali;
- b. Tipologia Medici convenzionati ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs. n. 502/1992 da almeno dieci (10) anni con contestuale congelamento di un corrispondente posto di organico della Dirigenza Sanitaria:
 - Essere Medici di Medicina Generale o Pediatri di libera scelta convenzionati da almeno 10 anni;
 - Essere convenzionati con l'ASP di Catanzaro alla data di scadenza del presente avviso;
 - Iscrizione all'albo;
 - Essere in possesso di un'adeguata formazione nell'organizzazione dei servizi territoriali.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Art. 3 **Valutazione dei requisiti di ammissione**

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione dichiarati dagli aspiranti è effettuata dall'U.O.C. Gestione Risorse Umane. L'eventuale esclusione sarà notificata agli interessati con posta elettronica certificata, se utilizzata, ovvero tramite lettera raccomandata a/r entro il termine di 30 giorni dall'adozione del provvedimento stesso.

Art. 4 **Presentazione della domanda**

Per essere ammessi a partecipare all'avviso in questione, gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione redatta in carta semplice, secondo il modello allegato e debitamente sottoscritta, indirizzata alla Commissione Straordinaria dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro, entro e non oltre il **15° giorno successivo** a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito web istituzionale www.asp.cz.it – Sezione Concorsi e Avvisi, pena esclusione.

La domanda di partecipazione deve essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'U.O.C. AA.GG. e Assicurazioni dell'intestata Azienda, sito in Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro;
- mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: gestionerisorseumane@pec.asp.cz.it, la validità di tale modalità di invio, ai sensi della normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte dei partecipanti, di casella di posta elettronica certificata personale. Non è possibile l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla casella

PEC sopra indicata. Si prega, inoltre di inviare la domanda e gli allegati in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file. A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di sottoscrizione della domanda: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da certificatore accreditato oppure sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione di un valido documento d'identità.

Il termine, sopra indicato, per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

Non è ammessa la produzione di titoli e documenti dopo il termine fissato per la presentazione delle domande.

La data del timbro postale vale quale data di presentazione della domanda, solo se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Qualora il termine di scadenza coincida con un festivo, esso è prorogato con le stesse modalità al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda gli interessati dovranno dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/00, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

1. Il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza, nonché l'esatto domicilio presso il quale dovrà essere fatta ogni necessaria comunicazione, il codice fiscale, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica e/o l'indirizzo e-mail. Per tutte le comunicazioni inerenti al procedimento di cui al presente bando l'U.O.C.GRU utilizzerà esclusivamente gli indirizzi di posta elettronica comunicati dagli interessati;
2. Il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente o il possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi;
3. Il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. Le eventuali condanne penali riportate e i carichi pendenti o, in caso negativo, dichiararne espressamente l'assenza;
5. I titoli di studio posseduti;
6. Il possesso dei requisiti specifici previsti per l'ammissione;
7. I servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. Il consenso al trattamento dei dati personali;
9. Di accettare, senza riserve, le condizioni previste dal bando.

I beneficiari della legge n. 104/92, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15/05/97, n. 127. La mancanza della firma autografa in calce alla domanda comporterà l'esclusione del candidato dalle procedure in argomento. In caso di trasmissione tramite pec si rimanda a quanto stabilito nel 2° capoverso del presente articolo.

Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione della residenza, dell'indirizzo e del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della domanda, dei documenti e delle pubblicazioni relative all'avviso.

Art. 5
Documentazione da allegare

Con riferimento alle modalità di produzione della documentazione e/o delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 e successive direttive, le Amministrazioni non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, tutti sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e smi.

Alla domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, i candidati devono allegare, pena esclusione, le dichiarazioni comprovanti il possesso dei sopraindicati requisiti specifici di ammissione.

Devono inoltre allegare:

- 1) *Curriculum* formativo e professionale, in formato europeo, redatto su carta semplice, datato e firmato, autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Nel *curriculum* dovranno essere descritte, in modo dettagliato, tutte le esperienze formative e professionali, le specifiche attività svolte nell'ambito dei servizi territoriali, utili ai fini della valutazione e dovranno essere indicate le sedi e le unità operative in cui tali attività sono state prestate. I contenuti del curriculum, valutati ai fini dell'accertamento dell'idoneità, concernono le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative;
- 2) Tutte le certificazioni relative ai titoli ritenuti utili dai candidati agli effetti della valutazione di merito da parte della Commissione;
- 3) Elenco in carta semplice dei documenti e titoli allegati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se in originale o in fotocopia autenticata).

I titoli, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa emanato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni debitamente sottoscritte devono essere corredate dalla fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Al riguardo si precisa che:

- Nelle dichiarazioni relative ai requisiti di ammissione e/o titoli che possono dar luogo a valutazione, gli interessati sono tenuti a specificare con esattezza tutti gli elementi ed i dati necessari affinché l'amministrazione e la commissione esaminatrice siano poste nelle condizioni di poter effettuare gli adempimenti relativi all'accertamento dei requisiti e/o alla valutabilità ai fini dell'attribuzione dei corrispondenti punteggi;
- Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà riguardanti tutti gli stati, fatti e qualità di cui all'art. 47 del T.U. ex D.P.R. n. 445/2000 quali, ad esempio, la conformità all'originale delle pubblicazioni, devono risultare da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato, secondo lo schema predisposto allegato al presente bando, e corredata dalla fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche che non consentano una idonea conoscenza degli elementi necessari per una corretta valutazione e prive della fotocopia del documento d'identità. In particolare:
 - nelle dichiarazioni relative al titolo di studio, specializzazioni, abilitazioni, devono essere indicati la scuola dove sono stati conseguiti i relativi diplomi e/o attestati, nonché le date del conseguimento;
 - per gli eventuali servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare se trattasi di servizi a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, la posizione funzionale ed il profilo professionale d'inquadramento, la natura del rapporto di lavoro (dipendenza o libero professionale), il periodo del servizio con precisazioni di eventuali interruzioni del rapporto d'impiego. Deve, inoltre essere specificato se il servizio è stato prestato in enti, strutture o istituzioni pubbliche o private o presso istituti equiparati. Per dichiarazioni afferenti servizi prestati presso case di cura, è necessario che l'aspirante indichi, con chiarezza, se la struttura è o meno convenzionata con il Servizio Sanitario Nazionale.

- I titoli di studio e i servizi professionali conseguiti o svolti all'estero, devono aver ottenuto il necessario riconoscimento da parte dell'Autorità italiana competente.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e dovranno, comunque, essere presentate in originale o in copia autocertificata.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, solo dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente avviso.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del predetto termine, per il candidato non presentatosi al colloquio ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione, dichiara espressamente di rinunciare a partecipare al presente avviso.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 6

Modalità di Svolgimento della Selezione

La Commissione, individuata ai sensi del successivo art. 7, valuterà i candidati sulla base di un colloquio e dei titoli culturali e professionali (Curriculum) presentati dai singoli aspiranti al conferimento dell'incarico, provvedendo a verificare l'aderenza del profilo del candidato a quello predefinito dall'azienda.

L'incarico viene conferito sulla base di una valutazione comparativa tenendo conto delle capacità organizzative e gestionali dimostrate, delle esperienze e/o conoscenze, del *curriculum* formativo e professionale, dei titoli culturali posseduti, di eventuali incarichi aggiuntivi ricoperti da ciascuno degli aspiranti, delle attitudini, della normativa in materia di rotazione degli incarichi ove applicabile.

Per la dirigenza dell'area sanità e per il personale medico convenzionato, l'acquisizione dei crediti formativi ECM (Educazione Continua in Medicina) da parte dei dirigenti interessati, con le scadenze previste dalle vigenti disposizioni, nell'ambito della formazione obbligatoria prevista dall'art. 51 del CCNL 2016/2018, è condizione necessaria per il conferimento dell'incarico.

Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10,11,12 e 13 del DPR n. 484/97 e s.m.i. e dal DM n. 184/2000.

Per la valutazione del colloquio e dei contenuti del curriculum professionale si fa riferimento, in via generale, alle disposizioni contenute, per quanto compatibile, nel Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484 e nel DCA n. 80 del 22/07/2016.

La data, l'ora e la sede del colloquio saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale www.asp.cz.it – nella sezione Concorsi e Avvisi, con valore di notifica ufficiale, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'espletamento del colloquio stesso.

I candidati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti.

Art. 7
Nomina della Commissione di valutazione

La selezione viene effettuata da una Commissione nominata, dopo la scadenza dell'avviso, con provvedimento dalla Commissione Straordinaria di questa ASP.

La Commissione è costituita dal Direttore Sanitario dell'Azienda (componente di diritto) e da due Direttori di struttura complessa in servizio nella disciplina di "Organizzazione dei servizi sanitari di base" o disciplina equipollente/affine, di altra Azienda Sanitaria Provinciale, individuati, dalla Commissione Straordinaria, tramite sorteggio tra i nominativi dei Direttori di Distretto in servizio nelle ASP della Regione Calabria, o in mancanza tra quelli presenti nell'elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa disponibile sul portale del Ministero della Salute.

Con il medesimo provvedimento di nomina della Commissione viene individuato un Collaboratore Amministrativo con funzioni di Segretario.

La nomina della Commissione di valutazione verrà pubblicata sul sito aziendale.

Art. 8
Conferimento dell'incarico

La Commissione Straordinaria dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro nominerà il Direttore del Distretto, previa valutazione comparativa effettuata dalla Commissione.

In esito alla valutazione, la Commissione trasmette l'elenco degli idonei alla Commissione Straordinaria che assume, sentito il Direttore sanitario, la sua decisione e adotta il provvedimento di conferimento incarico adeguatamente motivato.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, secondo le procedure di verifica previste dal vigente CCNL.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula dell'atto aggiuntivo al contratto individuale di lavoro che disciplina la tipologia dell'incarico, le modalità di revoca, il trattamento economico da attribuire ai sensi del vigente C.C.N.L., che avrà decorrenza dalla data definita nel suddetto atto.

Art. 9
Conclusioni

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza, le autocertificazioni comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento del ripetuto incarico.

Il medesimo dovrà inoltre esibire dichiarazione relativa all'insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

L'Amministrazione verificherà la veridicità delle predette dichiarazioni.

Decadrà dall'incarico chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Art. 10
Pubblicazione sul sito web aziendale

Gli atti del procedimento sono pubblicati sul sito web aziendale www.asp.cz.it, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 11
Norme finali e di rinvio

Per quanto non regolato dalle norme che precedono si fa riferimento a quanto previsto dalla vigente normativa in materia, dai vigenti CC.CC.NN.L. e dai Regolamenti Aziendali.

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La partecipazione all'avviso, implica l'accettazione, senza riserve, delle norme contenute nel presente bando, nonché delle modifiche che potranno essere apportate dalle disposizioni allo stato in vigore e da quelle eventualmente future.

Ai sensi della normativa vigente (D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e Regolamento UE 2016/679 aggiornato dal D.Lgs. n. 101/2018), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda per le finalità di gestione del concorso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e di riservatezza previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane – P.O. Gestione delle Procedure di Selezione e Reclutamento – Viale Pio X (ex Villa Mater Dei) – 88100 Catanzaro - Telefono: 09617033493 – Fax: 09617033463 – Pec: ufficioconcorsi_gru@pec.asp.cz.it o collegarsi al sito www.asp.cz.it/bandi/concorsi e avvisi, ove potranno reperire copia del presente bando e il modello della domanda di partecipazione.

Catanzaro, lì _____.

Il Direttore f.f. U.O.C. GRU
F.to Dott.ssa Sandra Matozzo

(Schema esemplificativo della domanda)

ALLA COMMISSIONE STRAORDINARIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
Via Vinicio Cortese, 25
88100 CATANZARO

Il sottoscritto, _____, nato a _____
il _____ e residente in _____ (Prov. Di _____) alla via
_____ n. _____ (Cap: _____),

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso per il conferimento dell'incarico di direzione del Distretto Socio Sanitario di Soverato, pubblicato sul sito web istituzionale www.asp.cz.it – Sezione Concorsi e Avvisi in data _____.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere nato/a a il
- residente a C.A.P. (.....) in Via/Piazza n.
- (telefono n. cellulare n.) (indirizzo e-mail
- domicilio (**indicare unicamente se diverso dalla residenza**):
Dott./Dott.ssa
Via/Piazza n. Comune
(C.A.P.) Provincia(.....)
- di essere in possesso della cittadinanza italiana/di possedere la cittadinanza _____
(Stati membri dell'Unione Europea) e di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di essere/di non essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
(scegliere l'opzione e in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi)
- di non avere/avere riportato condanne penali
(scegliere l'opzione e in caso affermativo, indicare le condanne riportate)
- di non avere/avere procedimenti penali in corso
(scegliere l'opzione e in caso affermativo, indicare il proc. penale in corso)
- di essere in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti nel bando e di seguito elencati:
- di aver/non aver acquisito i crediti formativi ECM (Educazione Continua in Medicina), con le scadenze previste dalle vigenti disposizioni, nell'ambito della formazione obbligatoria prevista dall'art. 51 del CCNL 2016/2018;
- di avere svolto i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:;
- di avere/non avere diritto all' applicazione dell'art. 20 della legge 104/1992, specificando l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio
(scegliere l'opzione e in caso affermativo allegare certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai citati benefici);
- di essere/non essere stato/a dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione (in caso affermativo specificare le motivazioni);
- Di aver preso visione e conoscere le prescrizioni contenute nel bando.

___/___a sottoscritt___ dichiara, 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 DPR 445 del 28/12/2000, che quanto su affermato corrisponde a verità.

___/___a sottoscritt___ chiede che ogni comunicazione inerente all'avviso gli venga fatta al seguente indirizzo:

Pec/Mail _____,riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso.

Si allega:

1. Curriculum formativo e professionale, in formato europeo, in carta semplice, datato, firmato e autocertificato;
2. dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici per il conferimento dell'incarico;
3. Dichiarazione comprovante l'acquisizione dei crediti formativi ECM (Educazione Continua in Medicina), con le scadenze previste dalle vigenti disposizioni, nell'ambito della formazione obbligatoria prevista dall'art. 51 del CCNL 2016/2018 (per la dirigenza sanitaria e medici convenzionati);
4. Eventuali pubblicazioni scientifiche;
5. Elenco dei documenti e dei titoli allegati;
6. Fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

___/___a sottoscritt___ consente, con la presente, il trattamento dei propri dati personali, nel rispetto della vigente normativa (D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e Regolamento UE 2016/679 aggiornato dal D.Lgs. n. 101/2018), per lo svolgimento di tutte le procedure relative all'avviso.

Data

Firma

Fac – simile di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000)

Io sottoscritto/a _____, nato a _____
(provincia _____) il _____, e residente in _____
(provincia _____), Via/piazza _____ n. _____, consapevole delle
responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,
dichiaro quanto segue:

Si allega fotocopia del documento d'identità.

Data _____

Firma _____

[illegible]