

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it - informa@ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 20

del 27/01/2016

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Attivazione procedura interna di copertura dell'incarico temporaneo di supplenza nella direzione della U.O. complessa "Servizio Pianificazione e Sistema Informativo", afferente alla Direzione Generale.

**II DIRETTORE GENERALE - Dr. Carmelo Scarcella
nominato con D.G.R. X/4615 del 19.12.2015**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO
del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Fabrizio Speziani

Dott.ssa Eliana Breda

Dott.ssa Teresa Foini



IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che la L.R. 30.12.2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità), come modificata dalla legge n. 23 dell'11 agosto 2015, ha sancito l'assetto del nuovo Sistema Socio Sanitario Regionale, tutt'ora in fase di attuazione, anche con riguardo ai nuovi Piani di Organizzazione Aziendali Strategici da emanarsi da parte delle neocostituite Agenzie per la Tutela della Salute (ATS) sulla scorta delle future indicazioni regionali;

Dato atto che l'organigramma provvisorio degli incarichi dirigenziali della neocostituita ATS di Brescia è quello risultante dal POA dell'ASL di Brescia, alla quale è subentrata l'ATS di Brescia nella gestione degli rapporti giuridici attivi e passivi, fatte salve le cessazioni di rami di attività trasferiti alle neocostituite Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST) sulla base delle determinazioni regionali;

Rilevato che, con Decreto D.G. n. 2 del 05.01.2016, la Dott.ssa Teresa Foini, Dirigente Amministrativo di ruolo, con incarico quinquennale di Direttore della U.O. complessa "Servizio Pianificazione e Sistema Informativo", è stata nominata Direttore Amministrativo dell'ATS di Brescia, con decorrenza 07.01.2016, e che a seguito di tale nomina la stessa è stata collocata in aspettativa senza assegni, con conservazione del posto ricoperto;

Visto l'art. 18, comma 5 del CCNL dell'Area della Dirigenza dei ruoli Sanitario, Tecnico e Professionale del S.S.N. siglato in data 08.06.2000, che prevede che, nei casi in cui l'assenza dei dirigenti di struttura complessa sia dovuta alla fruizione di una aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di direttore generale o direttore amministrativo o di direttore dei servizi sociali, si applichi il comma 4 dello stesso articolo e si provveda con l'assunzione di altro dirigente con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato per la durata dell'aspettativa concessa, nel rispetto delle procedure richiamate dallo stesso comma 4 (sostituzione consentita per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure selettive);

Visto altresì il Regolamento approvato con Decreto D.G. n. 485 del 10.10.2013, ad oggetto "Incarichi di direzione di struttura complessa: presa d'atto linee di indirizzo regionali per la dirigenza sanitaria e approvazione regolamento per l'attribuzione degli incarichi di struttura complessa alla dirigenza dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo", applicabile alla procedura in oggetto;

Ritenuto di attivare la procedura interna per il conferimento temporaneo a un dirigente dei ruoli tecnico, professionale o amministrativo dell'incarico di direzione della U.O. complessa "Servizio Pianificazione e Sistema Informativo", secondo le procedure previste dal precitato Regolamento approvato con decreto D.G. n. 485/2013 e dall'avviso interno, unito al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (allegato "A", composto da n. 20 pagine);

Ritenuto, inoltre, di conferire all'Ing. Ivan Campa, Dirigente Ingegnere in servizio a tempo indeterminato, Responsabile della U.O. semplice "Sistema Informativo Aziendale", già titolare delle funzioni vicarie del Servizio in oggetto conferite con nota del 08.04.2014 prot. n. 0048933, in ragione della notevole esperienza maturata nell'ambito del S.P.S.I. e tenuto altresì conto delle attitudini professionali dello stesso, l'incarico di sostituzione ai sensi dell'art. 18, commi 4 e 5, del CCNL dell'Area della Dirigenza dei ruoli Sanitario, Tecnico e Professionale del SSN siglato in data 08.06.2000, a decorrere dalla data di emanazione del presente provvedimento e per un massimo di sei mesi prorogabili fino a dodici, in attesa dell'espletamento della procedura selettiva interna di copertura dell'incarico temporaneo di supplenza;

Precisato che all'Ing. Ivan Campa verrà corrisposta l'indennità di sostituzione prevista dall'art. 18, comma 7, del predetto CCNL siglato in data 08.06.2000, decorsi due mesi dall'inizio dell'incarico di sostituzione;



Atteso che i contenuti del presente provvedimento sono stati oggetto di informativa alla Direzione Generale Welfare con nota del 14.01.2016 prot. n. 0002819;

Vista la proposta del Direttore del Servizio Risorse Umane, Dott. Marco Tufari – qui anche Responsabile del Procedimento - che dichiara la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dr. Fabrizio Speziani, del Direttore Sociosanitario, Dott.ssa Eliana Breda e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Teresa Foini che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) di attivare, per le motivazioni di cui in premessa, la procedura interna per il conferimento a un Dirigente dei ruoli tecnico, professionale o amministrativo dell'incarico temporaneo di supplenza nella direzione della U.O. complessa "Servizio Pianificazione e Sistema Informativo", secondo le procedure previste dal Regolamento approvato con decreto D.G. n. 485 del 10.10.2013 e dall'avviso interno, unito al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (allegato "A", composto da n. 20 pagine);
- b) di provvedere altresì, come prescritto dal precitato Regolamento approvato con decreto D.G. n. 485/2013, alla pubblicità di detta procedura selettiva mediante pubblicazione sul sito internet aziendale www.ats-brescia.it;
- c) di conferire all'Ing. Ivan Campa, Dirigente Ingegnere in servizio a tempo indeterminato, Responsabile della U.O. semplice "Sistema Informativo Aziendale", per quanto esaustivamente in premessa esplicitato, l'incarico di sostituzione ai sensi dell'art. 18, commi 4 e 5, del CCNL dell'Area della dirigenza dei ruoli sanitario, tecnico e professionale del SSN siglato in data 08.06.2000, a decorrere dalla data di emanazione del presente provvedimento e per un massimo di sei mesi prorogabili fino a dodici, in attesa dell'espletamento della procedura selettiva interna di copertura dell'incarico temporaneo di supplenza prevista dal presente provvedimento;
- d) di dare atto che all'Ing. Ivan Campa verrà corrisposta l'indennità di sostituzione prevista dall'art. 18, comma 7, del predetto CCNL siglato in data 08.06.2000, decorsi due mesi dall'inizio dell'incarico di sostituzione;
- e) di dare atto che gli oneri per l'Agenzia derivanti dalla copertura temporanea di cui all'art. 18, commi 4 e 5 del CCNL 08.06.2000, nella misura prevista dal predetto art. 18, comma 7, del CCNL 8.6.2000, sono interamente a carico del Fondo di risultato della dirigenza dei ruoli tecnico, professionale e amministrativo, che presenta la necessaria disponibilità, e che eventuali ulteriori oneri derivanti dallo svolgimento della suddetta procedura saranno quantificati con successivo provvedimento;
- f) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
- g) di disporre, a cura della U.O. Affari Generali, la pubblicazione all'Albo on-line – sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 e dell'art. 32 della L. n. 69/2009.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dr. Carmelo Scarcella

SCHEMA DI AVVISO INTERNO

In esecuzione al proprio decreto n. _____ del _____, è indetto avviso interno per il conferimento dell'incarico temporaneo di supplenza nella direzione della seguente U.O. complessa:

Servizio Pianificazione e Sistema Informativo afferre alla Direzione Generale.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Definizione del fabbisogno (art. 3, comma 1 del Regolamento)

Profilo oggettivo:

- **caratteristiche organizzative:** direzione e organizzazione delle attività di competenza, gestione efficiente ed efficace delle risorse umane e strumentali assegnate, garanzia che le attività delle UU.OO. di afferenza siano svolte in coerenza ed integrazione rispetto alla missione ed agli obiettivi assegnati, promozione di conoscenze e competenze tecniche e professionali dei Dirigenti e operatori del Servizio di riferimento, valutazione del personale di propria competenza in base al sistema di valutazione dell'agenzia, frequenza a progetti/eventi di formazione permanente, svolti nell'ambito dell'agenzia o extra-agenzia, o partecipazione/promozione di progetti di ricerca, purchè coerenti con le attività del Servizio. Per ogni ulteriore responsabilità organizzativa di dettaglio si rinvia ai contenuti del POA;
- **elementi tecnico-scientifici:** obbligo di osservanza dei regolamenti aziendali, protocolli e linee guida regionali ed aziendali, del D.Lgs.vo n. 81/08 (rinvio a documento di valutazione dei rischi ed alla delega di funzioni, quale datore di lavoro, se conferita ed accettata), rischi Codice Etico (rinvio a Modello Organizzativo), esposizione ai rischi professionali con riferimento al Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (Del. D.G. n. 465 del 21/09/2010 e Dec. D.G. n. 346 del 25/07/2012) ed alle procedure gestionali ed operative di implementazione e integrazione del sistema stesso, responsabile del trattamento dei dati personali per l'ambito di specifica competenza (ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003), responsabile delle deleghe accordate dalla Direzione dell'ATS (cap. 5.6 del P.O.A. approvato con Decreto D.G. n. 10 del 15/01/2013) per trasferimento dell'esercizio di competenze e connesse responsabilità (in applicazione ai principi del D.Lgs. 165/2001 per il perseguimento del diretto coinvolgimento dei dirigenti nell'attività gestionale dell'Ente), ruolo attivo del dirigente (art.16 D.Lgs. 150/2009 e Legge 135/2012) in materia di anticorruzione e trasparenza (rif. Programma triennale di prevenzione della corruzione ex Lege 190/2012 e relativo programma triennale di trasparenza ed integrità ex D.Lgs. 33/2013);

Profilo soggettivo:

- **competenze professionali:** Lauree che consentano l'accesso al profilo di dirigente del S.S.N. nei ruoli tecnico, professionale o amministrativo;
- **competenze manageriali:** leadership - assunzione di responsabilità, orientamento al cliente, problem solving, programmazione, orientamento ai risultati, gestione e sviluppo dei collaboratori, flessibilità, rapporto con le istituzioni, capacità di valutazione del personale sottoposto, osservanza della tempistica di definizione di comunicazione degli obiettivi al

personale dirigente e del comparto, proposte e realizzazioni di soluzioni innovative, capacità di delegare e di verificare i risultati delle azioni delegate;

- **conoscenze scientifiche:** buon livello di conoscenze giuridico-normative (legislazione sanitaria nazionale e regionale, elementi di diritto amministrativo, sufficiente conoscenza dei CC.CC.NN.LL. del S.S.N., ottima conoscenza della legislazione in tema di privacy, trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e incompatibilità (D.Lgs n. 39/2013), norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- **attitudini necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni:** conoscenze tecnico gestionali di programmazione ed organizzazione aziendale, sistemi e flussi informativi e tecniche di management, sistemi di programmazione e controllo e di sistemi contabili (budget, contabilità analitica), tecniche di gestione della qualità aziendale, miglioramento continuo, performance aziendale, risk management, tecniche di comunicazione, garanzia che gli atti professionali sono svolti nel rispetto della legislazione vigente e del Codice deontologico professionale.

Requisiti generali per l'ammissione:

I candidati dovranno essere in possesso dei sottoelencati requisiti:

- a) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- b) idoneità fisica all'impiego; tale idoneità deve essere piena ed incondizionata alle mansioni proprie del profilo contrattuale oggetto del presente avviso. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato dall'Azienda, prima dell'immissione in servizio dal Medico competente dell'ATS di Brescia;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Requisiti specifici per l'ammissione:

- a) Laurea quadriennale V.O. o laurea Magistrale N.O. nelle classi di laurea che consentono l'accesso al profilo dirigenziale del SSN nei ruoli tecnico, professionale o amministrativo;
- b) Essere in servizio di ruolo presso l'ATS di Brescia nel profilo dirigenziale dei ruoli tecnico, professionale o amministrativo, con almeno 5 anni di anzianità presso l'ATS di Brescia o Aziende/enti in essa confluiti; nel calcolo dei 5 anni di anzianità rientrano anche i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato, nello stesso profilo, senza soluzione di continuità;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione. La loro mancanza costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

Modalità di consegna delle domande di ammissione e scadenza dei termini per la consegna delle domande

Per la partecipazione all'avviso interno, gli aspiranti devono presentare, secondo una delle sottoindicate modalità, apposita domanda firmata, in carta semplice – da formularsi **utilizzando il fac-simile allegato al presente avviso** - entro e non oltre le ore 12,00 del 15° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito internet dell'ATS di Brescia www.ats-brescia.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e Avvisi – Bandi e Avvisi – Avvisi per conferimento di incarichi dirigenziali". Qualora detto giorno sia festivo, il termine di scadenza è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Detto termine di scadenza è perentorio e non si terrà conto delle domande, dei documenti e dei titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la chiusura dell'avviso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione al presente avviso.

Non sarà presa in considerazione, in nessun caso, l'eventuale documentazione integrativa pervenuta oltre i termini di presentazione prescritti dal presente avviso.

Non si terrà conto delle domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente avviso sul sito internet dell'ATS di Brescia, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e Avvisi – Bandi e Avvisi – Avvisi per conferimento di incarichi dirigenziali". Le domande presentate in data anteriore dovranno essere ripresentate.

Le modalità ammesse di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso sono le seguenti:

- **a mezzo del servizio postale**, con plico indirizzato al Direttore Generale ATS di Brescia - Viale Duca degli Abruzzi n. 15 - 25124. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro e non oltre il termine indicato. A tal fine, fa fede il timbro, la data e l'ora dell'ufficio postale accettante. In questo caso si considerano comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa ATS oltre 5 giorni dal termine di scadenza (qualora detto giorno cada di sabato o sia festivo, il termine di scadenza è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo);

oppure

- **direttamente**, a cura e responsabilità dell'interessato, presso l'**Ufficio Protocollo** dell'ATS di Brescia - Viale Duca degli Abruzzi n. 15 - 25124 Brescia (orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 16,30) entro e non oltre il termine indicato;

oppure

- fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente bando, la trasmissione della domanda in formato elettronico, da effettuarsi **esclusivamente all'indirizzo mail protocollo@pec.ats-brescia.it**, potrà avvenire con le seguenti modalità:
 1. trasmissione, **via posta elettronica certificata** di un **unico file** sottoscritto **con firma digitale** del candidato;
 2. trasmissione, **via posta elettronica certificata**, anche non personale del candidato della **scansione in un unico file** del **documento sottoscritto con firma autografa del candidato**, con allegata scansione di un valido **documento di identità** del candidato.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 12,00 del giorno di scadenza dell'avviso.

In caso di utilizzo del servizio di **PEC per l'invio dell'istanza**, questo **equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico/digitale** per eventuali future comunicazioni da parte dell'ATS nei confronti del candidato (articolo 3-bis del C.A.D.). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'ATS di Brescia.

Le anzidette modalità di presentazione della domanda e della documentazione di ammissione all'avviso interno, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative. Non saranno ammesse altre modalità di presentazione oltre a quelle prescritte dal presente avviso.

L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte dell'istante oppure a mancata o ritardata comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa. Parimenti l'ATS non risponde del mancato recapito o smarrimento della domanda di partecipazione imputabile a terzi, caso fortuito o di forza maggiore.

Non sarà presa in considerazione, in nessun caso, l'eventuale documentazione integrativa pervenuta oltre i termini di presentazione prescritti dal presente avviso.

Nella domanda di partecipazione all'avviso, debitamente sottoscritta, l'istante, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 "Decadenza dei benefici", 76 "Norme penali" del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto prescritto dall'articolo 496 "False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri" del Codice Penale per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, a mezzo della modulistica allegata al presente avviso:

- le generalità, la data, il luogo di nascita, la residenza (con indicazione dell'indirizzo), il codice fiscale e l'eventuale partita i.v.a.;
- la cittadinanza posseduta;
- il possesso dell'idoneità fisica all'impiego, senza limitazioni all'esercizio delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'avviso;
- il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea sarà valida la dichiarazione della situazione corrispondente all'ordinamento dello Stato di appartenenza);
- le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso. **Le eventuali condanne penali** devono essere indicate anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale, la sospensione condizionale della pena, o sia stato accordato il beneficio della non menzione della condanna nel certificato generale del Casellario Giudiziale. **Il candidato dovrà allegare copia integrale delle sentenze relative.** Nel caso di **procedimenti penali in corso, il candidato dovrà allegare copia integrale degli atti giudiziari** al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere una valutazione circa l'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato. Nel caso in cui il candidato non si trovi nelle predette situazioni dovrà dichiarare espressamente l'assenza di condanne e di procedimenti penali in corso;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto, ovvero licenziato a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo nazionale di lavoro;
- l'assenza di procedimenti disciplinari ovvero i procedimenti disciplinari subiti (indicare l'esito) o pendenti;
- i titoli di studio posseduti;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni (con l'eccezione dei servizi prestati presso l'ATS di Brescia e gli Enti in essa confluiti) o strutture socio-sanitarie private accreditate o meno specificando per ciascuno:
 - a. l'Amministrazione presso la quale si è prestato servizio (indicare se ente pubblico, ente privato accreditato o ente privato non accreditato);
 - b. il profilo professionale, la disciplina e il livello;
 - c. la data (gg/mese/anno) di inizio e fine di ogni periodo di servizio, dedotti gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni fruiti per i quali non si è maturata anzianità di servizio;
 - d. l'orario di servizio settimanale;
 - e. la tipologia di rapporto di lavoro (indicare se rapporto di dipendenza, co.co.co, collaborazioni professionali, etc...);
 - f. le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - g. il servizio prestato all'estero non può essere autocertificato, a meno che lo stesso risulti trascritto in pubblici registri in Italia
 - h. se ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 D.P.R. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni);
- gli eventi formativi, l'attività didattica e le pubblicazioni degli ultimi 5 anni;

- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione relativa all'avviso interno. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza. In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti dell'istante.

La domanda deve essere sottoscritta dall'istante. Per quanto disposto dall'articolo 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 non è richiesta l'autenticazione della domanda.

Documenti da allegare alla domanda di partecipazione

A seguito della modifica (operata dall'articolo 15, comma 1, delle Legge 12.11.2011, n. 183) dell'articolo 40 del D.P.R. n. 445/2000, questa ATS non può più accettare, né richiedere certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti del candidato, che quindi devono essere autocertificati dal cittadino ai sensi degli articoli 46 (*Dichiarazioni sostitutive di certificazioni*) e 47 (*Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*) del D.P.R. n. 445/2000.

Non si terrà conto dei certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni che il cittadino ritenesse di allegare alla domanda di partecipazione all'avviso interno.

Si terrà conto unicamente delle autocertificazioni eseguite dal cittadino nelle forme di legge (contenenti tutti i dati contenuti nei certificati originali, come se fossero stati rilasciati); ciò in quanto la normativa considera le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

Alla domanda devono essere allegati, in aggiunta agli elementi autodichiarati nella domanda di partecipazione all'avviso, i seguenti elementi:

1. Dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000 formulate distintamente per:
 - Titoli di Studio conseguiti (scheda n. 1);
 - Eventi formativi frequentati, attinenti al profilo oggetto del presente avviso interno, negli ultimi 5 anni (scheda n. 5);
2. Dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 formulate distintamente per:
 - Servizi nel profilo presso Enti Pubblici (scheda n. 2);
 - Servizi nel profilo presso Enti Privati Accreditati con il Servizio Sanitario Nazionale (scheda n. 3);
 - Servizi nel profilo presso Aziende Private Non Accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale (scheda n. 4);
 - Attività didattica, attinente al profilo oggetto del presente avviso, negli ultimi 5 anni (scheda n. 6);
3. Pubblicazioni, attinenti al profilo oggetto del presente avviso, negli ultimi 5 anni (scheda n. 7). Le pubblicazioni possono essere prodotte in originale (nel caso in cui le pubblicazioni siano state pubblicate solo negli specifici e riconosciuti siti internet scientifici, il candidato allegherà la relativa stampa) o copia autenticata ai sensi di legge o in copia semplice con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di cui all'unità scheda 7, che ne attesti la conformità all'originale. Esse devono essere edite a stampa, non manoscritte, nè dattiloscritte, nè poligrafate;
4. Elenco dei documenti presentati. Qualora il candidato provveda alla consegna della documentazione direttamente presso l'ufficio del protocollo dell'ATS di Brescia, egli avrà cura di consegnare un'ulteriore copia di detto elenco, che verrà timbrata per ricevuta.
5. Copia del proprio documento personale d'identità, in corso di validità.

L'eventuale riserva di invio dei documenti successivamente alla scadenza dell'avviso interno è priva di effetto.

Non saranno prese in considerazione autocertificazioni incomplete o non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000. Non sono autocertificabili i certificati medici e sanitari.

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli uniti moduli non necessitano dell'autenticazione secondo quanto disposto dall'articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000. Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000 la domanda e le dichiarazioni sostitutive sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

In relazione alle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, particolare cura dovrà essere posta dal candidato nella compilazione delle autocertificazioni. Ciò anche a tutela dell'interesse del candidato a che siano valutati i titoli oggetto di autocertificazione.

In particolare, il candidato decade automaticamente dai benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato dall'ATS sulla base delle false dichiarazioni del candidato (articolo 75 "*Decadenza dei benefici*" del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.). Nel caso in specie il candidato decadrà dalla graduatoria finale adottata dall'ATS nonché dall'eventuale assunzione presso questa ATS qualora risultassero sue false dichiarazioni.

Si rammenta inoltre che in base all'articolo 76 "*Norme penali*" del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Infatti, le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii, sono considerate come rese a pubblico ufficiale.

L'ATS, in conformità agli articoli 71 "*Modalità dei controlli*" e 72 "*Responsabilità dei controlli*" del D.P.R. n. 445/2000, è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Si ricorda che, per essere considerate valide, le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. La Commissione Esaminatrice non prenderà in considerazione, ai fini dell'attribuzione dell'eventuale punteggio, dichiarazioni incomplete.

Con la presentazione della domanda è implicita, da parte del concorrente, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni del presente avviso, di legge e di regolamento in vigore ed eventuali modificazioni che potranno essere disposte con effetto anteriore alla conclusione dell'avviso interno. E' anche implicito, ai sensi di legge, il consenso al trattamento dei dati per le esigenze necessarie all'espletamento della procedura in argomento.

Non è consentito il riferimento a documenti presentati a questa ATS in altre circostanze.

Verbali dei lavori della Commissione di Valutazione

Il Servizio Risorse Umane procederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione dichiarati dai candidati e trasmetterà al Presidente della Commissione le domande dei candidati formalmente ammessi alla procedura selettiva interna.

La Commissione di Valutazione, costituita, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento, con atto formale del Direttore Generale, nella sua prima seduta, all'atto del suo insediamento, prima dell'espletamento della selezione, prenderà visione del profilo professionale richiesto dall'ATS, così come risultante dal presente avviso, nonché della normativa di riferimento. Per ogni seduta stilerà il verbale. Al termine dei lavori la Commissione stilerà un verbale conclusivo che terrà conto dei lavori svolti, nel quale sarà contenuta la terna dei candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio complessivo. Tale verbale sarà oggetto di pubblicazione sul sito internet dell'ATS di Brescia e andrà trasmesso, unitamente agli atti della Commissione, al Direttore Generale per la scelta del dirigente da incaricare.

Ambiti di valutazione

La Commissione di Valutazione, in base all'istruttoria svolta dal Servizio Risorse Umane, procederà alla valutazione dei seguenti ambiti:

- a) **Curriculum formativo e professionale e titoli posseduti**, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali e dell'aderenza al profilo ricercato. Il punteggio massimo attribuibile è di 40 punti, così ripartiti:

- 10 punti per i titoli di carriera;
- 10 punti per la valutazione della specifica attività professionale svolta, tramite valutazione comparativa delle attività professionali svolte dai candidati, in quanto attinenti al profilo richiesto dal presente avviso;
- 6 punti per i titoli accademici e di studio;
- 6 punti per pubblicazioni e titoli scientifici;
- 8 punti per il curriculum formativo e professionale;

La valutazione dei titoli sarà effettuata con i criteri stabiliti dall'articolo 73 del D.P.R. n. 483/1997 e dall'articolo 11 del medesimo D.P.R., in quanto compatibili, eccettuata la valutazione della specifica attività professionale svolta, per la quale si procederà tramite valutazione comparativa delle attività professionali svolte dai candidati, in quanto attinenti al profilo richiesto dal presente avviso.

La Commissione di Valutazione procederà a esplicitare autonomamente i criteri di valutazione dei titoli suddetti, qualora necessario.

Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti avvisi per struttura complessa o concorsuali.

Per quanto riguarda i soggiorni di studio, l'attività didattica e la partecipazione a corsi, congressi e convegni, verrà presa in considerazione, ai fini della valutazione, quella riferita all'ultimo quinquennio dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Nella valutazione degli elementi curricolari verrà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina.

Alla scheda n. 7, contenente l'elenco cronologico delle pubblicazioni, vanno allegate quelle ritenute più significative fino ad un massimo di dieci.

b) Colloquio (punteggio massimo 60 punti)

La soglia minima necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo al colloquio, e quindi all'intera procedura selettiva, è di 40 punti.

Il candidato dovrà inoltre dimostrare adeguata conoscenza delle seguenti disposizioni:

- Regolamento e Codice disciplinare del personale del comparto dell'Azienda Sanitaria Locale di Brescia" approvato con Deliberazione D.G. n. 658 del 15.12.2011, visionabile sul sito internet dell'ATS di Brescia www.ats-brescia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Atti generali - Atti generali - Provvedimenti inerenti l'Organizzazione e la Programmazione Aziendale";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, visionabile sul sito internet dell'ATS di Brescia www.ats-brescia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Atti generali - Atti generali - Provvedimenti inerenti l'Organizzazione e la Programmazione Aziendale";
- Codice di Comportamento dell' A.S.L. di Brescia, approvato con Decreto del Direttore Generale n. 69 del 05.02.2015, visionabile sul sito internet dell'ATS di Brescia www.ats-brescia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Atti generali - Atti generali - Provvedimenti inerenti l'Organizzazione e la Programmazione Aziendale";
- Decreto D.G. n. 52 del 29.01.2015, "Approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017" visionabile sul sito internet dell'ATS di Brescia www.ats-brescia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Corruzione - Piano triennale di prevenzione della Corruzione";
- "Codice Etico" dell'Azienda (allegato A al Decreto del D.G. n. 178 del 05.04.2013), visionabile sul sito internet dell'ATS di Brescia www.ats-brescia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Atti generali - Atti generali - Provvedimenti inerenti l'Organizzazione e la Programmazione Aziendale";
- "Modifica del regolamento delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali" approvato con Decreto D.G. n. 696 del 17.12.2015, visionabile sul sito internet dell'ATS di Brescia www.ats-brescia.it nella sezione "Atti e documenti - Regolamenti e protocolli aziendali".

Forma e contenuti degli elementi curricolari dettagliati, oggetto di valutazione da parte della Commissione di Valutazione

Gli elementi curricolari di valutazione che la Commissione utilizzerà in relazione al profilo professionale da ricoprire e alle funzioni da svolgere in ATS, saranno i seguenti, così come dichiarati dal candidato nella domanda e nelle apposite schede, previste dal presente avviso, compilate in fase di presentazione della domanda di partecipazione, riguardanti:

- Titoli di Studio conseguiti (scheda n. 1);
- Servizi nel profilo e nella disciplina presso Enti Pubblici (scheda n. 2);
- Servizi nel profilo e nella disciplina presso Enti Privati Accreditati con il Servizio Sanitario Nazionale (scheda n. 3);
- Servizi nel profilo e nella disciplina presso Aziende Private Non Accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale (scheda n. 4);
- Eventi formativi attinenti al profilo e alla disciplina, negli ultimi 5 anni (scheda n. 5);
- Attività didattica attinente al profilo e alla disciplina, negli ultimi 5 anni (scheda n. 6);
- Pubblicazioni attinenti al profilo e alla disciplina (scheda n. 7).

La Commissione procederà altresì alla valutazione comparativa delle attestazioni relative alla specifica attività professionale svolta, come risultante dal Curriculum vitae, purchè attinente alle funzioni da svolgere.

Modalità di svolgimento della selezione

I candidati che abbiano presentato la domanda e ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti, sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove d'esame, muniti di un valido documento di riconoscimento, nel giorno, nell'ora e nel luogo che saranno preventivamente comunicati ai singoli candidati, mediante raccomandata con avviso di ricevimento (o tramite PEC, se indicato nella domanda), non meno di venti giorni prima della data del colloquio, al domicilio indicato dal candidato.

L'assenza al colloquio sarà considerata come rinuncia all'avviso qualunque sia il motivo dell'assenza, anche non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La partecipazione all'avviso obbliga i concorrenti all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso.

Graduatoria degli idonei

E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito nel colloquio un punteggio pari o superiore a 40. Ciò indipendentemente dall'esito della valutazione dei titoli.

La graduatoria finale degli idonei deriva dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dai soli candidati che hanno superato il colloquio e dai punteggi ottenuti in base alla valutazione dei titoli.

Modalità di conferimento dell'incarico

La procedura si intende conclusa con l'adozione, da parte del Direttore Generale, del decreto che dà conto degli esiti della procedura (conferimento o meno dell'incarico).

L'incarico viene conferito dal Direttore Generale nell'ambito di una terna (nel caso in cui i candidati idonei siano meno di tre si potrà procedere ugualmente al conferimento) di candidati idonei, formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, selezionati dalla Commissione di Valutazione all'uopo costituita.

Il Direttore Generale, nell'ambito della terna proposta dalla Commissione di coloro che, risultati idonei, hanno conseguito il punteggio più alto, sceglierà il candidato cui conferire l'incarico.

L'incarico di supplenza oggetto del presente avviso è da intendersi sul posto di direzione della UO complessa "Servizio Pianificazione e Sistema Informativo, attualmente coperto dalla dott.ssa Teresa Foini in aspettativa senza assegni.

Ai sensi del comma 7-ter dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 502/1992 è prevista una conferma dell'incarico temporaneo di Direttore della Struttura Complessa dopo un periodo di prova di 6 mesi decorrenti dalla data della nomina. Tale periodo di prova è prorogabile di altri 6 mesi. Verranno a tal fine utilizzate le schede di valutazione già in uso in ATS.

L'eventuale rinnovo o il mancato rinnovo dell'incarico sono disposti con provvedimento motivato dal Direttore Generale, previa verifica dell'esito dell'espletamento dell'incarico con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal C.C.N.L., in caso di:

- rientro del titolare dall'aspettativa concessa, anche senza preavviso;
- modifiche al Piano di Organizzazione Aziendale derivanti dall'attuazione della normativa di ristrutturazione del Servizio Sanitario Regionale, in particolare della L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii;
- inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- responsabilità grave o reiterata;
- in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro nel tempo vigenti.

Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le direttive del codice civile e dei contratti collettivi di lavoro.

Il trattamento economico dovuto è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti.

L'attività svolta dall'incaricato sarà soggetta alle valutazioni periodiche previste dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza S.P.T.A. e alla verifica finale prevista dall'articolo 15 del D.Lgs. n. 502/92 (e succ. modif. e integrazioni).

Forma e contenuti del curriculum professionale

Al termine della procedura di selezione interna, il Servizio Risorse Umane procederà a pubblicare sul sito dell'ATS di Brescia (www.ats-brescia.it - Amministrazione trasparente - Personale - Incarichi amministrativi di vertice) il profilo professionale del dirigente da incaricare e i curricula dei candidati idonei.

Sono fatte salve le disposizioni in materia di trasparenza previste dall'art. 41 del D.Lgs. n. 33/2013.

A tal fine, poiché i curricula dei candidati devono essere redatti in formato europeo, il candidato esporrà sinteticamente in tale curriculum gli elementi, concernenti le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, i corsi di aggiornamento, le docenze, le pubblicazioni.

Dopo avere debitamente espunto i dati personali che il dirigente non intenda rendere oggetto di pubblicazione (ad es. la propria residenza anagrafica), lo stesso è tenuto a trasmettere, entro la data di scadenza del presente avviso, al seguente indirizzo protocollo@pec.ats-brescia.it, tale curriculum vitae formato europeo in file pdf testuale (non scannerizzato), assumendosi la completa responsabilità in ordine alla veridicità dei dati dichiarati nell'anzidetto curriculum vitae. Per l'adempimento di cui sopra, è possibile utilizzare la propria casella di posta elettronica dell'ATS di Brescia (.....@ats-brescia.it), oppure la propria utenza personale PEC.

Il file pdf in formato testuale non dovrà contenere dati sensibili; trattandosi di un adempimento obbligatorio ai sensi di legge, è implicito il consenso al trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e alla diffusione del curriculum professionale tramite il sito internet dell'ATS.

Ritiro documenti e pubblicazioni

I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi, senza ricorsi da parte degli aventi interesse, 60 giorni dal provvedimento di formale recepimento degli atti della Commissione preposta alla valutazione e non oltre un anno dalla data della suddetta approvazione. Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni verranno inviati al macero.

Termine massimo di conclusione della procedura selettiva

Il termine massimo di conclusione della procedura selettiva, da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, è di 3 mesi.

Contratto individuale

Il dirigente al quale sarà conferito l'incarico dovrà sottoscrivere, a pena di decadenza, un contratto individuale, contenente tutti gli elementi descritti nell'art. 10 del Regolamento.

Riguardo alla durata dell'incarico, alla valutazione di fine incarico, all'eventuale revoca anticipata dell'incarico e alla conferma dell'incarico o all'affidamento di incarico diverso, si applica il vigente Regolamento (artt. 10-14).

Norme finali

Per quanto non previsto si fa riferimento alla seguente normativa e relative norme di rinvio, in quanto applicabili:

- Regolamento approvato con decreto D.G. n. 485 del 10.10.2013, ad oggetto "Incarichi di direzione di struttura complessa: presa d'atto linee di indirizzo regionali per la dirigenza sanitaria e approvazione regolamento per l'attribuzione degli incarichi di struttura complessa alla dirigenza dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo"
- articoli 15 e 15-ter del D.Lgs. n. 502/1992, recanti la disciplina della dirigenza e degli incarichi di direttori di struttura così come modificati dal D.L. 13 settembre 2012, n. 158 "Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute", convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 8 novembre 2012, n. 189;
- D.P.R. 10.12.1997, n. 484 "Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale", limitatamente alle disposizioni che concernono i requisiti di ammissione del conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa e le modalità di determinazione degli stessi;
- D.P.R. 10.12.1997, n. 483 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale", in quanto applicabile.

L'ATS si riserva il diritto di prorogare i termini, sospendere, modificare o annullare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicarne i motivi.

Avviso e modulistica

Il testo del presente avviso, unitamente alla modulistica da utilizzare per la formulazione della domanda, sarà disponibile sul sito internet dell'ATS www.ats-brescia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e Avvisi – Bandi e Avvisi – Avvisi per conferimento di incarichi dirigenziali".

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'ATS di Brescia – Edificio n. 12 – Viale Duca degli Abruzzi n. 15 –Brescia - Telefono 030.383.8348 (orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00).

IL DIRETTORE
SERVIZIO RISORSE UMANE
Dott. Marco Tufari

AL DIRETTORE GENERALE
ATS di Brescia
Viale Duca degli Abruzzi n. 15
25124 - Brescia

OGGETTO: Domanda di ammissione all'avviso interno per il conferimento dell'incarico temporaneo di supplenza nella direzione della struttura complessa dell'ATS di Brescia "**Servizio Pianificazione e Sistema Informativo**", indetto in esecuzione al decreto D.G. n. del

Il/La sottoscritto/a
chiede di partecipare all'avviso interno in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 "Decadenza dei benefici", 76 "Norme penali" del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto prescritto dall'articolo 496 "False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri" del Codice Penale per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, **dichiara**, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

1. che il proprio cognome è:.....
2. che il proprio nome è:.....
3. di essere nato/a aProv..... il
4. di essere anagraficamente residente nel Comune di
.....Prov.....Cap
Via..... n.
Tel.Cellulare.....
5. di non possedere partita IVA;
6. di essere fisicamente idoneo all'impiego;
7. di possedere la cittadinanza
8. di essere (**barrare solo la casella corrispondente alla dichiarazione effettuata**):
 iscritto/a nelle liste elettorali del Comune.....Prov.....

ovvero

- non iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi
9. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali

ovvero (barrare solo la casella corrispondente alla dichiarazione effettuata)

- di essere a conoscenza di essere sottoposto ai seguenti procedimenti penali:
.....
10. di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

ovvero (barrare solo la casella corrispondente alla dichiarazione effettuata)

- di aver riportato le seguenti condanne penali e/o di essere stato destinatario dei seguenti provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di

prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa:.....

11. di non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari e di non aver procedimenti disciplinari pendenti;

ovvero (barrare solo la casella corrispondente alla dichiarazione effettuata)

di essere stato sottoposto ai seguenti procedimenti disciplinari e/o di essere attualmente sottoposto ai seguenti procedimenti disciplinari:

12. di essere nella seguente posizione agli effetti militari:

non tenuto all'espletamento

dispensato

riformato

con servizio svolto dal

Data inizio (gg/mm/aa):/...../..... Data fine (gg/mm/aa):...../...../.....

in qualità di.....

(indicare grado/qualifica)

presso

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

13. di non essere stato destituito o dispensato dal Servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

14. di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni, oltre a quelli presso l'ATS di Brescia e gli enti in essa confluiti:

Data inizio (gg/mm/aa):/...../.....Data fine (gg/mm/aa):...../...../.....

Data inizio (gg/mm/aa):/...../.....Data fine (gg/mm/aa):...../...../.....

Il/La sottoscritto/a allega inoltre, come prescritto dall'avviso, le seguenti schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente domanda **(barrare solo la casella corrispondente alla dichiarazione effettuata)**:

scheda n. 1 autodichiarazione relativa al possesso dei titoli di studio, composta da n. ____ fogli;

scheda n. 2 autodichiarazione relativa al servizio effettivo prestato presso Enti Pubblici, composta da n. _____ fogli;

scheda n. 3 autodichiarazione relativa al servizio effettivo prestato presso altri Enti Privati Accreditati con il Servizio Sanitario Nazionale, composta da n. _____ fogli;

scheda n. 4 autodichiarazione relativa al servizio effettivo prestato presso Aziende Private Non Accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale, composta da n. _____ fogli;

scheda n. 5 autodichiarazione relativa alla partecipazione agli eventi formativi, composta da n. ____ fogli;

scheda n. 6 autodichiarazione relativa alle attività di docenza, composta da n. _____ fogli;

scheda n. 7 relativa alle pubblicazioni edite a stampa, composta da n. _____ fogli;

Il/La sottoscritto/a **dichiara**, inoltre, di accettare tutte le indicazioni e prescrizioni contenute nell'avviso.

Il/La sottoscritto/a **dichiara**, altresì, di eleggere il seguente domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive ed esonerando l'ATS di Brescia da qualsiasi responsabilità in caso di propria irreperibilità (**fermo restando che in caso di invio della presente domanda tramite PEC equivale automaticamente a elezione di domicilio informatico ad ogni effetto**):

Sig./Sig.ra.....

presso.....

Via..... n.

Frazione

del Comune di (Prov.)

c.a.p.....TelefonoCellulare.....

Allega alla presente domanda l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Luogo,..... data

Firma

N.B.: Nel caso in cui la presente domanda non venga presentata personalmente all'Ufficio, andrà allegata copia di un valido documento di riconoscimento.

Autenticazione di sottoscrizione omessa a norma dell'articolo 39 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Il sottoscritto allega fotocopia fronte-retro del documento di identità

rilasciato da..... in data

Sottoscrizione in presenza del dipendente addetto - ATS di Brescia - Servizio Risorse Umane

Attesto che il dichiarante Sig., identificato tramite (indicare se "conoscenza personale" o indicare gli estremi del documento di riconoscimento), ammonito in merito alle conseguenze di chi rende dichiarazioni mendaci, ha reso e sottoscritto in mia presenza la suesposta dichiarazione.

Luogo....., data

IL FUNZIONARIO INCARICATO

(Firma leggibile e qualifica)

Allegato parte integrante e sostanziale alla domanda di partecipazione all'avviso interno per il conferimento dell'incarico temporaneo di supplenza di direzione della struttura complessa dell'ATS di Brescia "Servizio Pianificazione e Sistema Informativo", indetto in esecuzione al decreto del Direttore Generale n. del

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a..... il....., in relazione all'avviso anzidetto, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 "Decadenza dei benefici", 76 "Norme penali" del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto prescritto dall'articolo 496 "False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri" del Codice Penale per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, **dichiara**, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, di essere in possesso dei seguenti **titoli di studio**:

Diploma di Laurea (DL) in " _____ " (di cui agli ordinamenti non ancora riformulati ai sensi del decreto ministeriale n. 509 del 1999),

Diploma di Laurea Specialistica (LS) nella "Classe _____" **CLS-___/S** (D.M. 28.11.2000 e D.M. 12.04.2001)

Diploma di Laurea Magistrale (D.M. 270/2004) nella classe **LM- ___** " _____ "

conseguito il.....

presso

(denominazione completa ed indirizzo dell'istituto di conseguimento)

Nel caso in cui il titoli di studio risulti conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento ministeriale di riconoscimento di equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano:.....

Attestato di formazione manageriale per direttori di struttura complessa

conseguito il.....

presso

(denominazione completa ed indirizzo dell'istituto di conseguimento)

.....

conseguito il.....

presso

(denominazione completa ed indirizzo dell'istituto di conseguimento)

Foglio n..... di (firma).....

Autenticazione di sottoscrizione omessa a norma dell'articolo 39 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Si richiamano, a tal fine, gli estremi del documento di identità indicati nella domanda di ammissione alla presente procedura, di cui la presente scheda costituisce allegato parte integrante e sostanziale.

Allegato parte integrante e sostanziale alla domanda di partecipazione all'avviso interno per il conferimento dell'incarico temporaneo di supplenza di direzione della struttura complessa dell'ATS di Brescia "Servizio Pianificazione e Sistema Informativo", indetto in esecuzione al decreto del Direttore Generale n. del

Il/La sottoscritto/a.....
 nato/a a.....il....., in
 relazione all'avviso interno anzidetto, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 "Decadenza dei benefici", 76 "Norme penali" del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto prescritto dall'articolo 496 "False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri" del Codice Penale per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, **dichiara**, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, di **aver prestato o di prestare i seguenti servizi presso Enti Pubblici** come risulta dai riquadri sottostanti (indicare i periodi con esattezza senza arrotondamenti; i periodi generici non verranno valutati):
(in caso di più servizi utilizzare più moduli – non vanno inseriti i servizi svolti presso l'ATS di Brescia, che verranno acquisiti d'ufficio)

Azienda / Ente..... Indirizzo Azienda / Ente..... Profilo professionale di inquadramento.....liv..... Da (gg/mm/aa inizio)/...../..... A (gg/mm/aa fine, o a tutt'oggi)/...../..... n. ore sett.li.....(indicare se tempo pieno / tempo parziale)(indicare la percentuale oraria) Tipo di rapporto di lavoro (indicare se rapporto di dipendenza, CO.CO.CO, collaborazione professionale) Causa di risoluzione rapporto di lavoro..... <small>Non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. Nel caso ricorrano le suddette condizioni, precisare la misura di riduzione del punteggio:.....</small>

Azienda / Ente..... Indirizzo Azienda / Ente..... Profilo professionale di inquadramento.....liv..... Da (gg/mm/aa inizio)/...../..... A (gg/mm/aa fine, o a tutt'oggi)/...../..... n. ore sett.li.....(indicare se tempo pieno / tempo parziale)(indicare la percentuale oraria) Tipo di rapporto di lavoro (indicare se rapporto di dipendenza, CO.CO.CO, collaborazione professionale) Causa di risoluzione rapporto di lavoro..... <small>Non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. Nel caso ricorrano le suddette condizioni, precisare la misura di riduzione del punteggio:.....</small>

il servizio prestato all'estero non può essere autocertificato, a meno che lo stesso risulti trascritto in pubblici registri in Italia, nel qual caso indicare gli estremi del provvedimento di trascrizione in Italia:

Il sottoscritto è consapevole che la mancata integrale compilazione dei suddetti campi potrà comportare la non considerazione dei predetti servizi da parte della Commissione Esaminatrice.

Foglio n..... di (firma).....

Autenticazione di sottoscrizione omessa a norma dell'articolo 39 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Si richiamano, a tal fine, gli estremi del documento di identità indicati nella domanda di ammissione alla presente procedura, di cui la presente scheda costituisce allegato parte integrante e sostanziale.

Allegato parte integrante e sostanziale alla domanda di partecipazione all'avviso interno per il conferimento dell'incarico temporaneo di supplenza di direzione della struttura complessa dell'ATS di Brescia "Servizio Pianificazione e Sistema Informativo", indetto in esecuzione al decreto del Direttore Generale n. del

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a a.....il....., in relazione all'avviso interno anzidetto, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 "Decadenza dei benefici", 76 "Norme penali" del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto prescritto dall'articolo 496 "False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri" del Codice Penale per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, **dichiara**, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, di **aver prestato o di prestare i seguenti servizi presso Enti Privati Accreditati con il Servizio Sanitario Nazionale** come risulta dai riquadri sottostanti (indicare i periodi con esattezza senza arrotondamenti; i periodi generici non verranno valutati):

(in caso di più servizi utilizzare più moduli)

Azienda / Ente.....
Indirizzo Azienda / Ente.....
Profilo professionale di inquadramento.....liv.....
Disciplina di inquadramento.....
Da (gg/mm/aa inizio)/...../..... A (gg/mm/aa fine, o a tutt'oggi)/...../.....
n. ore sett.li.....(indicare se tempo pieno / tempo parziale)(indicare la percentuale oraria)
Tipo di rapporto di lavoro (indicare se rapporto di dipendenza, CO.CO.CO, collaborazione professionale)
.....
Causa di risoluzione rapporto di lavoro.....
<input type="checkbox"/> Si allega copia fotostatica della documentazione comprovante l'attività svolta, sottoscritta sul retro, composta di n. pagine e contrassegnata con il numero

Azienda / Ente.....
Indirizzo Azienda / Ente.....
Profilo professionale di inquadramento.....liv.....
Disciplina di inquadramento.....
Da (gg/mm/aa inizio)/...../..... A (gg/mm/aa fine, o a tutt'oggi)/...../.....
n. ore sett.li.....(indicare se tempo pieno / tempo parziale)(indicare la percentuale oraria)
Tipo di rapporto di lavoro (indicare se rapporto di dipendenza, CO.CO.CO, collaborazione professionale)
.....
Causa di risoluzione rapporto di lavoro.....
<input type="checkbox"/> Si allega copia fotostatica della documentazione comprovante l'attività svolta, sottoscritta sul retro, composta di n. pagine e contrassegnata con il numero

Il sottoscritto è consapevole che la mancata integrale compilazione dei suddetti campi potrà comportare la non considerazione dei predetti servizi da parte della Commissione Esaminatrice.

Foglio n..... di (firma).....

Autenticazione di sottoscrizione omessa a norma dell'articolo 39 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Si richiamano, a tal fine, gli estremi del documento di identità indicati nella domanda di ammissione alla presente procedura, di cui la presente scheda costituisce allegato parte integrante e sostanziale.

Allegato parte integrante e sostanziale alla domanda di partecipazione all'avviso interno per il conferimento dell'incarico temporaneo di supplenza di direzione della struttura complessa dell'ATS di Brescia "Servizio Pianificazione e Sistema Informativo", indetto in esecuzione al decreto del Direttore Generale n. del

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a.....il....., in relazione all'avviso interno anzidetto, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 "Decadenza dei benefici", 76 "Norme penali" del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto prescritto dall'articolo 496 "False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri" del Codice Penale per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, **dichiara**, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, di **aver prestato o di prestare i seguenti servizi presso Aziende Private Non Accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale** come risulta dai riquadri sottostanti (indicare i periodi con esattezza senza arrotondamenti; i periodi generici non verranno valutati):

(in caso di più servizi utilizzare più moduli)

Azienda / Ente..... Indirizzo Azienda / Ente..... Profilo professionale di inquadramento.....liv..... Disciplina di inquadramento..... Da (gg/mm/aa inizio)/...../..... A (gg/mm/aa fine, o a tutt'oggi)/...../..... n. ore sett.li.....(indicare se tempo pieno / tempo parziale)(indicare la percentuale oraria) Tipo di rapporto di lavoro (indicare se rapporto di dipendenza, CO.CO.CO, collaborazione professionale) Causa di risoluzione rapporto di lavoro..... <input type="checkbox"/> Si allega copia fotostatica della documentazione comprovante l'attività svolta, sottoscritta sul retro, composta di n. pagine e contrassegnata con il numero

Azienda / Ente..... Indirizzo Azienda / Ente..... Profilo professionale di inquadramento.....liv..... Disciplina di inquadramento..... Da (gg/mm/aa inizio)/...../..... A (gg/mm/aa fine, o a tutt'oggi)/...../..... n. ore sett.li.....(indicare se tempo pieno / tempo parziale)(indicare la percentuale oraria) Tipo di rapporto di lavoro (indicare se rapporto di dipendenza, CO.CO.CO, collaborazione professionale) Causa di risoluzione rapporto di lavoro..... <input type="checkbox"/> Si allega copia fotostatica della documentazione comprovante l'attività svolta, sottoscritta sul retro, composta di n. pagine e contrassegnata con il numero

Il sottoscritto è consapevole che la mancata integrale compilazione dei suddetti campi potrà comportare la non considerazione dei predetti servizi da parte della Commissione Esaminatrice.

Foglio n..... di (firma).....

Autenticazione di sottoscrizione omessa a norma dell'articolo 39 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Si richiamano, a tal fine, gli estremi del documento di identità indicati nella domanda di ammissione alla presente procedura, di cui la presente scheda costituisce allegato parte integrante e sostanziale.

Allegato parte integrante e sostanziale alla domanda di partecipazione all'avviso interno per il conferimento dell'incarico temporaneo di supplenza di direzione della struttura complessa dell'ATS di Brescia "Servizio Pianificazione e Sistema Informativo", indetto in esecuzione al decreto del Direttore Generale n. del

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a..... il....., in relazione all'avviso interno anzidetto, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 "Decadenza dei benefici", 76 "Norme penali" del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto prescritto dall'articolo 496 "False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri" del Codice Penale per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, **dichiara**, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, di **avere partecipato, negli ultimi 5 anni, ai seguenti eventi formativi attinenti al profilo e alla disciplina** come risulta dai riquadri sottostanti (si considera solo quella degli ultimi **5 anni**):

(in caso di più eventi utilizzare più moduli)

Evento Formativo (indicare se master, convegno, congresso, seminario, workshop)..... Titolo Evento in qualità di (relatore/partecipante) Organizzato da..... <p style="text-align: center; font-size: small;">(denominazione completa ed indirizzo dell'ente/società organizzatrice)</p> Sede Evento..... in data (data svolgimento evento) per complessivi giorni per complessive ore <input type="checkbox"/> Trattasi di evento formativo svolto non presso enti pubblici: si allega copia fotostatica dell'attestato finale, sottoscritta sul retro, composta di n. pagine e contrassegnata con il numero

Evento Formativo (indicare se master, convegno, congresso, seminario, workshop)..... Titolo Evento in qualità di (relatore/partecipante) Organizzato da..... <p style="text-align: center; font-size: small;">(denominazione completa ed indirizzo dell'ente/società organizzatrice)</p> Sede Evento..... in data (data svolgimento evento) per complessivi giorni per complessive ore <input type="checkbox"/> Trattasi di evento formativo svolto non presso enti pubblici: si allega copia fotostatica dell'attestato finale, sottoscritta sul retro, composta di n. pagine e contrassegnata con il numero

Il sottoscritto è consapevole che la mancata integrale compilazione dei suddetti campi potrà comportare la non considerazione dei predetti eventi da parte della Commissione Esaminatrice.

Foglio n..... di (firma).....

Autenticazione di sottoscrizione omessa a norma dell'articolo 39 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Si richiamano, a tal fine, gli estremi del documento di identità indicati nella domanda di ammissione alla presente procedura, di cui la presente scheda costituisce allegato parte integrante e sostanziale.

Allegato parte integrante e sostanziale alla domanda di partecipazione all'avviso interno per il conferimento dell'incarico temporaneo di supplenza di direzione della struttura complessa dell'ATS di Brescia "Servizio Pianificazione e Sistema Informativo", indetto in esecuzione al decreto del Direttore Generale n. del

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a a.....il....., in
relazione all'avviso interno anzidetto, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 "Decadenza dei benefici", 76 "Norme penali" del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto prescritto dall'articolo 496 "False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri" del Codice Penale per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, **dichiara**, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, di **avere svolto, negli ultimi 5 anni, la seguente attività didattica attinente al profilo e alla disciplina** come risulta dai riquadri sottostanti (si considera solo quella degli ultimi **5 anni**):

(in caso di più attività didattiche utilizzare più moduli)

Tipo di attività didattica.....
Titolo Corso.....
Organizzato da..... <div style="text-align: center; font-size: small;">(denominazione completa ed indirizzo dell'ente/società organizzatrice)</div>
Destinatari del corso.....
Data inizio corso..... Data fine corso
per complessivi giorni per complessive ore
<input type="checkbox"/> Trattasi di attività svolta non presso enti pubblici: si allega copia fotostatica dell'attestazione riferita all'attività svolta, sottoscritta sul retro, composta di n. pagine e contrassegnata con il numero

Tipo di attività didattica.....
Titolo Corso.....
Organizzato da..... <div style="text-align: center; font-size: small;">(denominazione completa ed indirizzo dell'ente/società organizzatrice)</div>
Destinatari del corso.....
Data inizio corso..... Data fine corso
per complessivi giorni per complessive ore
<input type="checkbox"/> Trattasi di attività svolta non presso enti pubblici: si allega copia fotostatica dell'attestazione riferita all'attività svolta, sottoscritta sul retro, composta di n. pagine e contrassegnata con il numero

Il sottoscritto è consapevole che la mancata integrale compilazione dei suddetti campi potrà comportare la non considerazione delle predette attività didattiche da parte della Commissione Esaminatrice.

Foglio n..... di (firma).....

Autenticazione di sottoscrizione omessa a norma dell'articolo 39 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Si richiamano, a tal fine, gli estremi del documento di identità indicati nella domanda di ammissione alla presente procedura, di cui la presente scheda costituisce allegato parte integrante e sostanziale.

Allegato parte integrante e sostanziale alla domanda di partecipazione all'avviso interno per il conferimento dell'incarico temporaneo di supplenza di direzione della struttura complessa dell'ATS di Brescia "Servizio Pianificazione e Sistema Informativo", indetto in esecuzione al decreto del Direttore Generale n. del

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a a.....il....., in relazione all'avviso interno anzidetto, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 "Decadenza dei benefici", 76 "Norme penali" del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto prescritto dall'articolo 496 "False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri" del Codice Penale per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, **dichiara**, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, di **essere stato autore, negli ultimi 5 anni, delle seguenti pubblicazioni attinenti al profilo e alla disciplina, edite a stampa**, come risulta dai riquadri sottostanti (dettaglio di tutte le pubblicazioni, ma allegazione **massimo di 10** pubblicazioni, quelle ritenute più significative):

(in caso di più pubblicazioni utilizzare più moduli)

Tipo di pubblicazione (indicare se libro, abstract, poster).....
Titolo della pubblicazione.....
Indicare se AUTORE o COAUTORE
Pubblicato da (indicare nome Rivista o Casa Editrice).....
Anno di pubblicazione..... Riproduzione per intero/per estratto, da pag. a pag.
Vedi allegato n..... : <input type="checkbox"/> originale <i>oppure</i> <input type="checkbox"/> copia fotostatica conforme all'originale (art. 19 D.P.R. 445/2000)

Tipo di pubblicazione (indicare se libro, abstract, poster).....
Titolo della pubblicazione.....
Indicare se AUTORE o COAUTORE
Pubblicato da (indicare nome Rivista o Casa Editrice).....
Anno di pubblicazione..... Riproduzione per intero/per estratto, da pag. a pag.
Vedi allegato n..... : <input type="checkbox"/> originale <i>oppure</i> <input type="checkbox"/> copia fotostatica conforme all'originale (art. 19 D.P.R. 445/2000)

Tipo di pubblicazione (indicare se libro, abstract, poster).....
Titolo della pubblicazione.....
Indicare se AUTORE o COAUTORE
Pubblicato da (indicare nome Rivista o Casa Editrice).....
Anno di pubblicazione..... Riproduzione per intero/per estratto, da pag. a pag.
Vedi allegato n..... : <input type="checkbox"/> originale <i>oppure</i> <input type="checkbox"/> copia fotostatica conforme all'originale (art. 19 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto è consapevole che la mancata integrale compilazione dei suddetti campi potrà comportare la non considerazione delle predette pubblicazioni da parte della Commissione Esaminatrice.

Foglio n..... di (firma).....

Autenticazione di sottoscrizione omessa a norma dell'articolo 39 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Si richiamano, a tal fine, gli estremi del documento di identità indicati nella domanda di ammissione alla presente procedura, di cui la presente scheda costituisce allegato parte integrante e sostanziale.
