



Regione
Lombardia

ASL Pavia

1.4.02 / 1

Prot. n. 2761

del 15 GEN. 2014

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
DIRIGENTE MEDICO - RESPONSABILE DI STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA "MEDICINA
LEGALE INVALIDITA' CIVILE E ASSISTENZA PROTESICA"**

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4^a Serie Speciale Concorsi n. 4 del 14.01.2014

SCADENZA: 30° giorno successivo alla data di pubblicazione in G.U (13 febbraio 2014)

Con Decreto n. 383/DGi del 23.12.2013, è stata disposta l'indizione di avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina: Medicina Legale, Responsabile della Struttura Complessa denominata "Medicina Legale Invalidità Civile e Assistenza Protesica".

Requisiti generali e specifici di ammissione:

I requisiti generali e specifici di ammissione ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 5 e 15 - commi 2 e 3 - del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, nonché del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, sono i seguenti:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità sarà effettuata prima dell'immissione in servizio;
- laurea in Medicina e Chirurgia;
- iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici. E' consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente Albo Professionale in uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- anzianità di servizio di sette anni - di cui cinque nella disciplina di Medicina Legale o disciplina equipollente - e specializzazione nella disciplina di medicina Legale o in una disciplina equipollente **ovvero** anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Medicina Legale;
- curriculum professionale redatto in conformità all'art. 8 del D.P.R. n. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza come specificato all'art. 6 del D.P.R. n. 484/97, salvo quanto previsto al comma 3° dell'art. 15 del D.P.R. 484/97.
- attestato di formazione manageriale. Il candidato vincitore che non avesse conseguito il predetto attestato ha l'obbligo, entro un anno dall'inizio dell'incarico, di acquisirlo ai sensi di quanto disposto dal comma 8 dell'art. 15 D. Lgs. 502/1992.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza stabilita dal presente avviso per la presentazione della domanda da parte degli aspiranti.

L'accertamento del possesso dei requisiti specifici, di cui all'art. 5 del DPR 484/1997 è effettuato dalla Commissione di Valutazione e comunicato ai candidati in sede di colloquio.

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne di accesso all'impiego e di trattamento sul luogo di lavoro.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati 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

Descrizione Sintetica del Fabbisogno come definito integralmente con Decreto Aziendale n. 376/DGi del 19.12.2013

PROFILO OGGETTIVO

Il Piano di Organizzazione Aziendale adottato dal Direttore Generale dell'Azienda con Decreto n 13/DG del 17.1.2013 ed approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. IX/5003 del 7.3.2013, ha previsto, fra l'altro l'istituzione della U.O.C. Medicina Legale Invalidità Civile ed Assistenza Protesica con la finalità di ricondurre ad un'unica struttura organizzativa tutte le competenze medico-legali presenti in Azienda per realizzare una razionale omogeneità metodologica ed operativa. La U.O.C. svolge attività di programmazione, coordinamento ed integrazione tra le varie attività funzionalmente afferenti e tra le diverse sedi distrettuali. La U.O.C. Medicina Legale Invalidità Civile ed Assistenza Protesica dispone di 4 Dirigenti medici di cui 3 specialisti nella disciplina e di personale medico convenzionato, per un totale di 163 ore settimanali. Quest'ultimo si compone sia di specialisti in medicina legale che in altre specialità necessarie al funzionamento di Commissioni, Collegi nonché di attività necroscopica e fiscale.

Completano l'organico un'assistente sociale a tempo pieno e 14 unità di personale amministrativo.

Le attività sono erogate sia nella sede centrale che nelle sedi Distrettuali.

Sono attività caratteristiche della Direzione della U.O.C. il supporto tecnico medico-legale all'attività di risk management, gli accertamenti medici su istanza della Magistratura, la partecipazione al collegio medico idoneità lavorativa U.O.C. PSAL nonché l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sulle attività delle Unità Operative Semplici – ad essa afferenti – rappresentate dalla U.O.S. Medicina Legale ed Invalidità Civile e U.O.S. Assistenza Specialistica e Forniture Protesiche.

PROFILO SOGGETTIVO

Il candidato dovrà possedere consolidata e specifica esperienza nella gestione organizzativa di tutte le attività e problematiche di medicina legale (certificazione monocratica, certificazione collegiale, commissioni invalidi civili, commissioni patenti, collegi medici, gestione del rischio, ecc.); competenze ed esperienza nella prevenzione e gestione del contenzioso medico-legale, sia in ambito giudiziario che extragiudiziario; competenze ed esperienza sulle problematiche sottese alla gestione del rischio.

Il candidato dovrà, inoltre, possedere adeguate competenze manageriali costituite da:

- consolidata esperienza di gestione di strutture semplici e/o complesse in ambito di medicina legale, con esiti positivi nella valutazione del buon uso delle risorse umane e materiali assegnate;
- conoscenza ed utilizzo di strumenti di comunicazione per favorire il lavoro di gruppo, lo sviluppo professionale dei collaboratori, anche attraverso la formazione e la collaborazione e lo sviluppo delle capacità professionali individuali;
- capacità di promuovere la condivisione dei meccanismi operativi ed organizzativi necessari al funzionamento della struttura e di sorvegliarne il rispetto attraverso il monitoraggio di indicatori;
- conoscenze ed utilizzo di elementi di governo clinico, degli strumenti di budget e del conto economico.

Domanda di partecipazione:

Gli interessati devono far pervenire la domanda, utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente bando, parte integrante e sostanziale del medesimo, allegando la fotocopia di un documento di identità personale, pena l'esclusione, all'Ufficio Protocollo della ASL della Provincia di Pavia (V.le Indipendenza, n. 3 - 27100 Pavia) **entro e non oltre, a prescindere dalla modalità di trasmissione della domanda, le ore 12.00 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**, indicando espressamente sulla busta "*contiene domanda partecipazione avviso pubblico*".

Le domande di partecipazione devono essere inoltrate attraverso una delle seguenti modalità:

- invio tramite PEC;
- spedizione con raccomandata A/R;
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'ASL di Pavia - V.le Indipendenza n. 3.

Per le domande inviate tramite PEC, inviate in unico file formato PDF, ritenute valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, inoltre si specifica che:

- la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale (posta PEC personale);

- non è ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale ovvero da PEC non personale;
- devono essere inviate al seguente indirizzo PEC: **protocollo@pec.asl.pavia.it** ;

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale il rispetto del termine di scadenza è comprovato dalla data a timbro dell'ufficio postale accettante, purché in ogni caso le stesse pervengano **entro e non oltre 8 giorni successivi** alla scadenza del bando.

Per le domande presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda, gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo dell'ASL sono:

- dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00;
- venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

Le domande di ammissione al concorso pubblico non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo o da altro Ufficio di questa ASL, in quanto il presente bando contiene tutte le indicazioni utili alla corretta compilazione delle stesse.

L'Azienda declina ogni responsabilità per dispersione, smarrimento, mancato recapito, disguidi o altro dovuto a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

I candidati, nella domanda, corredata da fotocopia della carta d'identità, devono espressamente autocertificare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- a) la data, il luogo di nascita, la residenza e recapito telefonico;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- d) le eventuali condanne penali riportate e, in caso negativo, dichiararne espressamente l'assenza;
- e) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- f) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
- g) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- h) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essergli fatta ogni necessaria comunicazione;
- i) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39, comma 1, D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autentica della firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dal concorso.

Documentazione da allegare alla domanda:

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

I candidati devono allegare alla domanda tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei:

- dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 per i documenti comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione;
- il *curriculum* formativo e professionale, datato, firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/1997 dovranno fare riferimento:

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

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

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

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

e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del DPR 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

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

L'aspirante all'incarico di secondo livello dirigenziale, ai sensi dell'art. 6 del DPR 484/1997, deve aver svolto una specifica attività professionale nella disciplina richiesta dimostrando di possedere una casistica di specifiche esperienze e attività professionali.

Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa complessa dell'Azienda Sanitaria Locale.

I contenuti del curriculum, **per essere oggetto di valutazione**, esclusi quelli di cui alla lettera c) (certificati dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa complessa), **devono essere autocertificati dai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.:**

◇ **Dichiarazione sostitutiva di certificazione – art. 46 DPR 445/2000:** nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/2000 (es. stato di famiglia, iscrizione albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione etc..)

◇ **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – art. 47 DPR 445/2000:** per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui è citato l'art. 46 del DPR 445/2000 (ad es. attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza dei corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegno o seminari, conformità all'originale di copie di documentazione etc..).

La dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione oppure, se spedita, corredata da fotocopia di documento di identità.

Le dichiarazioni in quanto sostitutive, a tutti gli effetti, delle certificazioni devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato deve produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato/auto dichiarato.

In particolare, per quanto riguarda i periodi di servizio, il candidato deve autocertificare:

- l'esatta denominazione dell'Azienda presso la quale è stato svolto o si svolge il servizio;
- l'esatta qualifica ricoperta (profilo professionale e disciplina);
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, co.co.co., libero professionista, ect..)
- l'impegno orario (n. ore/settimana);
- la data di inizio e fine di ogni periodo di servizio, le cause di termine del rapporto, nonché gli eventuali periodi di interruzione durante i quali non si è maturata anzianità di servizio (es. aspettative senza assegni, sospensioni cautelari etc..).

- le pubblicazioni scientifiche, che devono essere edite a stampa e allegate in originale o in copia dichiarata conforme all'originale;
- un elenco in carta semplice, redatto in triplice copia, dei documenti presentati (es. domanda di partecipazione, curriculum, carta d'identità, eventuali copie di attestati - autocertificate come copie conformi agli originali, etc.);
- fotocopia fronte e retro di un documento di identità, in corso di validità.

Commissione di valutazione:

Ai sensi dell'art. 15-ter D. Lgs. 502/1992, così come modificato dal D.L. 158/2012 la Commissione è composta dal Direttore Sanitario dell'ASL di Pavia e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico oggetto del presente bando, sorteggiati da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN. Ai fini della composizione della Commissione di valutazione valgono le

disposizioni in materia di incompatibilità previste dalla normativa vigente. Qualora venissero sorteggiati tre nominativi tutti provenienti dalla Regione Lombardia, si proseguirà con il sorteggio fino alla individuazione di un componente appartenente a Regione diversa. Per ogni componente deve essere sorteggiato un componente supplente.

Le operazioni di sorteggio si terranno il primo lunedì alle ore 11.00 della settimana successiva a quella della scadenza ultima (8 gg successivi alla scadenza fissato per le domande trasmesse a mezzo del servizio postale), presso la U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione - sede di questa ASL sita in Pavia, V.le Indipendenza n. 3. La predetta procedura verrà ripetuta ogni lunedì successivo, automaticamente e senza ulteriore pubblicità, qualora sorgessero indisponibilità a qualsiasi titolo dei nominativi sorteggiati.

Criteri di valutazione:

Ai sensi del novellato art. 15 comma 7 bis punto b) del D. Lgs. 502/1992 la Commissione effettua la valutazione tramite analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e degli esiti del colloquio. Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione del curriculum, la Commissione stabilisce i criteri di valutazione tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

Ai sensi della D.G.R. n. X/553 del 2.08.2013 il punteggio complessivo è pari a **100** ed è ripartito nei seguenti ambiti di valutazione:

- curriculum - punteggio massimo **40** punti;
- colloquio – punteggio massimo **60** punti

Colloquio:

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

La soglia minima di 40/60 è necessaria affinché il candidato venga dichiarato idoneo.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e quello riportato nel colloquio.

Al termine delle operazioni di valutazione la Commissione formula una terna di candidati sulla base dei punteggi migliori conseguiti dagli stessi. I verbali della Commissione, unitamente alla relazione sintetica sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico e pubblicati sul sito internet aziendale.

Convocazione dei candidati:

I candidati ammessi sono convocati mediante raccomandata A/R o mail PEC, **almeno 10 giorni** prima dell'espletamento del colloquio. Gli stessi dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. La data di convocazione sarà altresì pubblicata sul sito web aziendale al link *concorsi e avvisi*.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio saranno dichiarati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Conferimento dell'incarico:

La nomina è adottata formalmente con provvedimento dal Direttore Generale, il quale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati a seguito della valutazione del curriculum e all'espletamento del colloquio. Nel caso in cui il Direttore Generale intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, deve motivare analiticamente la scelta; motivazione che deve essere pubblicata unitamente all'atto di nomina sul sito web aziendale.

Il candidato prescelto sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. Lo stesso è soggetto a conferma al termine del periodo di prova pari a sei mesi, prorogabile di ulteriori sei mesi, così come previsto dall'art. 15 comma 7-ter D. Lgs. 502/1992 e s.m.i.

Il trattamento economico e giuridico è stabilito secondo le disposizioni dei CC.CC.NN.LL. dell'Area della Dirigenza Medica Veterinaria.

L'incarico implica il rapporto esclusivo con la ASL della Provincia di Pavia ed è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente.

L'incarico ha durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso o più breve periodo. La durata non potrà comunque superare la data prevista per il collocamento a riposo d'ufficio.

L'eventuale rinnovo sarà disposto tenuto conto degli esiti delle procedure di verifica previste dal Capo IV "Verifica e valutazione dei Dirigenti" del CCNL dell'Area della Dirigenza Medica Veterinaria, sottoscritto il 3.11.2005.

Termini di conclusione della procedura selettiva:

La presente procedura si concluderà, con l'atto formale di conferimento dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro sei mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Modalità di pubblicazione:

Il presente bando è disponibile:

- integralmente sul B.U.R.L.;
- per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – 4° serie speciale Concorsi ed esami;
- sul sito internet aziendale: www.asl.pavia.it - link: *concorsi e avvisi*, in data successiva alla pubblicazione in G.U.

Ai sensi della D.G.R. X/553 del 2.08.2013, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza, saranno pubblicati sul sito web aziendale:

- la definizione del fabbisogno che caratterizza l'incarico da attribuire, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, trasmessa alla Commissione di valutazione;
- la composizione della Commissione di Valutazione;
- i curricula dei candidati presenti al colloquio, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- il verbale/relazione della Commissione di Valutazione;
- il provvedimento di attribuzione dell'incarico.

Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30.06.2003 n. 196.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196. I dati personali dei candidati, qualora fosse conferito l'incarico, potranno essere comunicati sia ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati stessi è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e/o comunitaria, sia ai soggetti ai quali la comunicazione risulti necessaria o comunque funzionale all'incarico, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del D.Lgs, n. 196/2003. I dati sensibili non vengono in alcun caso diffusi.

I dati forniti su supporto cartaceo/informatico verranno trattati sia su supporto cartaceo che informatico, per le finalità sopra enunciate.

I candidati possono esercitare i diritti derivanti dall'art. 7, D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, rivolgendo istanza al Responsabile del trattamento dei dati, dr.ssa Lorena Verrando (Responsabile U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione ASL Pavia, V.le Indipendenza 3 27100 PAVIA, e-mail: lorena_verrando@asl.pavia.it).

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'ASL della Provincia di Pavia.

Norme finali:

L'Amministrazione, si riserva la facoltà, in ogni momento, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che gli aspiranti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

L'Azienda non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della procedura di cui al presente bando, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale, qualora nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o recedere.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Per eventuali informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione - A.S.L. della Provincia di Pavia, Viale Indipendenza, n. 3 27100 PAVIA -Tel. 0382-431274 /1241 dalle ore 9.00 alle ore 12.00 sabato e festivi esclusi.

IL DIRETTORE GENERALE
(dr. Alessandro MAURI)



Il/La sottoscritto/a..... C.F.

CHIEDE

di essere ammesso/a all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura di:

n. 1 posto di Dirigente Medico – Responsabile di Struttura Complessa “Medicina Legale Invalidità Civile e Assistenza Protesica, presso la ASL della Provincia di Pavia.

A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del citato DPR nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, **dichiara** sotto la propria responsabilità:

(barrare tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate)

- di essere nato/a a.....il
- di essere residente a..... (C.A.P.)
in via n.....
tel. abitazione cell
- di essere cittadino/a(specificare se italiano o di altro Stato);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
- oppure*
- di non essere iscritto/a nelle liste elettorali o di essere cancellato/a dalle liste elettorali del Comune di per i seguenti motivi:
.....
- di non aver subito condanne penali;
- oppure*
- di aver riportato le seguenti condanne penali :.....
- di non avere procedimenti penali in corso;
- oppure*
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso:
- di essere nella seguente situazione nei riguardi degli obblighi di leva:
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - titolo di studio
conseguito presso il
 - specializzazione.....
conseguita presso il
 - master universitario.....
conseguito presso il
- di essere iscritto/a all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici di
dal a tutt'oggi - n° di iscrizione.....
- di essere in possesso dell'anzianità di servizio di sette anni - di cui cinque nella disciplina di Medicina Legale o disciplina equipollente - e specializzazione nella disciplina di medicina Legale o in una disciplina equipollente **ovvero** anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di medicina Legale (*cancellare la parte che non interessa*);
- di essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale conseguito presso
in data

- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego ovvero licenziato da una Pubblica Amministrazione;
- di aver prestato o di prestare i seguenti servizi alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni:
 - Denominazione Amministrazione
 - Qualifica ricoperta (*profilo e disciplina*).....
 - Tipologia rapporto di lavoro (*dipendente, co.co.co. libero professionista,..*)
 - Impegno orario settimanale
 - Data inizio rapporto Data fine rapporto
 - Cause termine rapporto
 - Periodi interruzione rapporto (*aspettative senza assegni, sospensioni cautelari, ...*)
- di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni:
 - dal al
 - dal al
 - dal al
 - dal al
- di produrre il curriculum professionale redatto in conformità all'art. 8 del D.P.R. n. 484/97;
- di eleggere il seguente domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione, impegnandosi a comunicare le eventuali successive variazioni ed esonerando l'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Pavia da qualsiasi responsabilità in caso di propria irreperibilità:
 - presso.....
 - via..... n°
 - c.a.p. città prov.;
 - oppure*
 - indirizzo posta certificata
- di manifestare il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Si allegano alla presente domanda quale parte integrante e sostanziale (*barrare tutte le caselle corrispondenti alla documentazione allegata*):

- dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 per i documenti comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione;
- curriculum professionale redatto in conformità all'art. 8 del D.P.R. n. 484/97
- le pubblicazioni scientifiche, che devono essere edite a stampa e allegate in originale o in copia dichiarata conforme all'originale;
- un elenco in carta semplice, redatto in triplice copia, dei documenti presentati (es. domanda di partecipazione, curriculum, carta d'identità, eventuali copie di attestati - autocertificate come copie conformi agli originali, etc.);
- fotocopia fronte e retro di un documento di identità, in corso di validità.
- eventuali ulteriori allegati:.....

data

FIRMA

SOTTOSCRIZIONE NON IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO

Si allega fotocopia fronte - retro del documento di identità n°

rilasciato il da