



Prot. n. 42575/IV.1/2018

Belluno, 16 luglio 2018

**AVVISO PUBBLICO
PER L'ACQUISIZIONE IN MOBILITA' DI
N. 1 DIRIGENTE MEDICO NELLA DISCIPLINA DI IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITA' PUBBLICA**

Publicato sul sito dell'U.L.S.S. n. 1 Dolomiti in data 16.07.2018

Scadenza: 16.08.2018

In esecuzione della deliberazione n. 1065 del 12.07.2018, è indetto un avviso pubblico per l'acquisizione in mobilità, da altra azienda o ente del Servizio Sanitario Nazionale, di **n. 1 dirigente medico nella disciplina di igiene, epidemiologia e sanità pubblica**.

Al predetto profilo è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi di lavoro dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dalle disposizioni legislative sul pubblico impiego e sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa, in quanto compatibili.

Il presente avviso è disciplinato dalle disposizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, e all'art. 20 del CCNL della dirigenza medica e veterinaria 8.6.2000, per le parti non disapplicate.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro ed il trattamento del lavoro.

Requisiti per la partecipazione.

Possono presentare domanda di partecipazione all'avviso di mobilità coloro che:

- siano in servizio a tempo indeterminato, nel profilo di dirigente medico nella disciplina di igiene, epidemiologia e sanità pubblica, presso Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale;
- abbiano superato il periodo di prova nel profilo;
- siano idonei alle mansioni proprie del profilo, senza limitazione alcuna.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande.

Domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione all'avviso, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti (Via Feltre n. 57 - 32100 Belluno) e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo entro il giorno **16 agosto 2018**.

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- mediante consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Belluno – Via Feltre n. 57 – 3° piano), negli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00 e lunedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.45);
- mediante spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita entro il termine sopra indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: protocollo.aulss1@pecveneto.it. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata di altro soggetto o da casella di posta elettronica semplice, anche se verso la PEC aziendale. La domanda e tutta la documentazione, compreso il documento di identità personale, devono essere allegati esclusivamente in formato PDF. Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati il nome e cognome del candidato e la procedura alla quale si chiede di partecipare.

Nella domanda, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- l'Azienda o Ente presso il quale prestano servizio a tempo indeterminato, il profilo professionale e la disciplina, il superamento del periodo di prova;
- l'idoneità alle mansioni del profilo, senza limitazioni;
- le eventuali condanne penali subite e gli eventuali procedimenti penali in corso (in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza);
- il consenso all'utilizzo dei dati personali, compresi quelli sensibili, se necessario alla procedura;
- l'indirizzo al quale deve essere inviata ogni necessaria comunicazione ed il recapito telefonico.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- un curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e firmato. Il curriculum deve essere dettagliato e contenere tutti gli elementi necessari per la sua valutazione. Nello stesso dovranno, quindi, essere indicati i titoli di studio, le attività professionali, gli eventuali incarichi di insegnamento, la partecipazione a iniziative di formazione ed aggiornamento, l'elenco delle pubblicazioni e quanto altro ritenuto utile;
- le pubblicazioni edite a stampa, di cui il candidato è autore o coautore, ritenute più significative;
- la fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità personale;
- un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti presentati.

Le dichiarazioni effettuate nel curriculum formativo e professionale devono contenere tutte le informazioni e i dati necessari per la loro valutabilità. A titolo esemplificativo:

- le dichiarazioni relative al titolo di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati devono indicare: l'ente presso il quale il servizio è stato prestato e la sede; la natura giuridica del rapporto (rapporto di dipendenza a tempo indeterminato o a tempo determinato, rapporto libero-professionale, collaborazione coordinata e continuativa, ecc.); la qualifica/profilo professionale; la disciplina; la tipologia del rapporto (tempo pieno o tempo parziale, con indicazione delle ore settimanali); la data di inizio e fine del rapporto; eventuali interruzioni del rapporto (aspettativa, sospensioni cautelari, ecc.). Nel caso di servizi prestati nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.
- le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.; l'oggetto/il tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale; eventuale numero di crediti ECM.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

Il mancato rispetto del termine prescritto per la presentazione della domanda comporterà la non ammissione alla procedura. Non saranno, inoltre, presi in considerazione gli eventuali documenti pervenuti oltre detto termine.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Modalità di selezione.

Apposita commissione esaminatrice provvederà alla valutazione dei curricula dei candidati ed a sottoporre gli stessi ad una prova teorico-pratica, che verterà su argomenti inerenti la disciplina di igiene, epidemiologia e sanità pubblica, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Data e sede della prova verranno comunicate, con raccomandata A/R o PEC, con un anticipo di almeno 10 giorni. Coloro che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno, ora e sede stabiliti, saranno dichiarati esclusi dalla procedura, quale che sia la causa dell'assenza.

La commissione esaminatrice provvederà, quindi, a formulare una graduatoria dei candidati idonei, sulla base delle valutazioni effettuate.

Il Direttore Generale provvederà all'approvazione della graduatoria e all'adozione del provvedimento di mobilità.

Restituzione dei documenti

I candidati potranno richiedere, non prima di quattro mesi ed entro dodici mesi dall'approvazione della graduatoria, la restituzione, con spesa a proprio carico, dei documenti presentati con la domanda di partecipazione all'avviso.

Decorsi i dodici mesi, l'Azienda procederà al macero del materiale.

Non verranno restituiti i documenti acquisiti al fascicolo personale in caso di accoglimento della domanda di mobilità.

Norme finali.

I dati personali, compresi quelli sensibili, trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura saranno trattati – nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali – esclusivamente per le finalità di gestione della procedura stessa e dell'eventuale conseguente assunzione.

Con la partecipazione all'avviso è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, ovvero di non dare seguito alla mobilità, qualora ne rilevasse la necessità ed opportunità per ragioni di pubblico interesse o qualora sussista incompatibilità con le vigenti disposizioni nazionali di finanza pubblica e le conseguenti disposizioni regionali in materia di spesa per le risorse umane.

Per eventuali informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi (sede ULSS di Feltre – via Bagnols Sur Ceze n. 3 - tel. 0439/883586-883693).

IL DIRETTORE GENERALE
- Dott. Adriano RASI CALDOGNO -

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa ROSANNA ZATTA

SCHEMA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti
Via Feltre n. 57
32100 Belluno

Il/La sottoscritto/a _____ presenta domanda di partecipazione all'avviso pubblico indetto da codesta Azienda per l'acquisizione in mobilità di n. 1 dirigente medico nella disciplina di igiene, epidemiologia e sanità pubblica.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000:

- di essere nato/a a _____ il _____;
- di essere residente a _____ Via _____ n. _____;
- di prestare servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso _____, con il profilo professionale di _____ - disciplina di _____;
- di aver superato il periodo di prova nel profilo anzidetto;
- di essere idoneo/a alle mansioni del profilo, senza limitazione alcuna;
- di non avere avere subito condanne penali _____(1);
- di non avere avere procedimenti penali in corso _____(1);
- che quanto dichiarato nel curriculum formativo e professionale corrisponde a verità e che tutta la documentazione allegata in fotocopia è conforme all'originale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000;
- di consentire l'utilizzo dei dati personali, se necessario alla procedura.

Chiede che ogni comunicazione venga inviata al seguente indirizzo (2):

Data _____

Firma _____

* * *

(1) In caso affermativo, specificare quali.

(2) Indicare indirizzo (anche di posta elettronica certificata). In aggiunta, indicare anche indirizzo e-mail e recapito telefonico.

Documenti da allegare alla domanda:

- un curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- l'elenco, datato e firmato, dei documenti presentati;
- fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità personale.