

USC POLITICHE E GESTIONE DEL PERSONALE
USS Acquisizione e Gestione del Personale

Bergamo, 5 ottobre 2015

AVVISO PUBBLICO

per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 15-septies del D.Lgs. n. 502/1992 nel profilo professionale di:

 **Dirigente delle Professioni Sanitarie**
con specifiche funzioni di Ricerca, Formazione e Sviluppo

In esecuzione della deliberazione n. 1513 dell'1.10.2015 l'Azienda Ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo emana un avviso pubblico per la costituzione di **un rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 15-septies del D.Lgs. n. 502/1992** come sopra indicato, per la durata di cinque anni.

1) **TERMINE DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione dovrà essere indirizzata al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera "Papa Giovanni XXIII" - Piazza OMS 1 - 24127 Bergamo, e pervenire entro il giorno **20 ottobre 2015**. Detto termine è perentorio.

2) **REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione all'Avviso sono prescritti i seguenti requisiti generali e specifici:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono altresì ammessi i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 25.7.1998 n. 286) o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente;
- b) Idoneità specifica alla mansione: l'accertamento dell'idoneità specifica alla mansione è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette.
- c) Laurea Specialistica o Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche (SNT-SPEC/1 - LM/SNT1), Scienze delle Professioni Sanitarie della Riabilitazione (SNT-SPEC/2 - LM/SNT2), Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche (SNT-SPEC/3 - LM/SNT3) e in Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione (SNT-SPEC/4 - LM/SNT4);

- d) Iscrizione al relativo albo professionale; ove esistente. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale del proprio Paese di provenienza consente la partecipazione all'avviso pubblico, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- e) Esperienza almeno quinquennale maturata presso organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private in funzioni dirigenziali apicali attinenti all'incarico da conferire, ovvero particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro;
- f) Non possono accedere al posto messo a concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per avere conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché coloro che godano del trattamento di quiescenza.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono possedere i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso.

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.5.1997, n. 127, e successive modifiche ed integrazioni.

3) CARATTERISTICHE PROFESSIONALI DEL CANDIDATO E OBIETTIVI

Si ricerca un professionista con le caratteristiche declinate nel profilo allegato, nel quale sono indicati anche gli obiettivi da raggiungere.

4) REDAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere redatta in carta semplice compilando il modello allegato, in tutti i suoi campi.

Nel caso il candidato non indichi il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione vale, ad ogni effetto, la residenza. In caso di utilizzo del servizio PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale ad elezione di domicilio informatico, come specificato al successivo punto 6).

I candidati hanno l'obbligo di comunicare le eventuali variazioni di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia non autenticata di un documento di identità non scaduto del dichiarante. La mancata sottoscrizione della domanda, o l'omissione della fotocopia del documento di identità, costituisce motivo di esclusione dal presente avviso.

5) **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i sottoindicati documenti:

- 1) Fotocopia di un valido documento di identità;
- 2) Provvedimento di riconoscimento del Ministro della Sanità dei titoli di studio conseguiti all'estero;
- 3) Per i cittadini di paese non comunitario il permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 25.7.1998 n. 286) e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente;
- 4) Un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, in lingua italiana, datato e firmato dal candidato, con indicazione delle attività professionali, di studio, ricerca, didattica nonché delle pubblicazioni edite.
- 5) La documentazione idonea a dimostrare il possesso dell'esperienza specifica richiesta nel profilo allegato;
- 6) Un elenco dattiloscritto in carta semplice ed in duplice copia datato e firmato, analiticamente descrittivo di tutti i titoli e documenti presentati.

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altro concorso od avviso indetti da questa Azienda.

Tutta la documentazione richiesta può essere presentata anche in originale o copia conforme.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno ritenute necessarie, nonché di effettuare le verifiche di cui all'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

N.B: decorsi 120 giorni dalla pubblicazione della deliberazione di conferimento dell'incarico all'Albo Pretorio Aziendale, i candidati hanno l'obbligo di ritirare la documentazione allegata alla propria domanda di partecipazione, depositata presso l'USS Acquisizione e Gestione del Personale (Concorsi), ai recapiti sotto indicati. Non si assicura la conservazione della documentazione decorsi 180 giorni dalla conclusione della procedura. Tuttavia, in caso di contenzioso, la documentazione verrà trattenuta sino all'esito del giudizio.

6) MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le domande potranno essere presentate:

- mediante consegna a mano o agenzia di recapito autorizzata, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Hospital Street - piano 0 - ingr. 35), nei seguenti orari:
 - da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30;
 - il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00.Nei giorni festivi l'ufficio è chiuso.

L'USS Acquisizione e Gestione del Personale - Concorsi (Hospital Street - piano 0 - ingr. 2 - tel. 035/267 5001) è disponibile per chiarimenti sulla compilazione della domanda nei seguenti orari:

- da lunedì a giovedì: dalle 11.00 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 15.30;
 - il venerdì: dalle 11.00 alle 12.30.
- a mezzo servizio postale tramite raccomandata: in tal caso farà fede la data di spedizione, comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda oltre sette giorni dal termine di scadenza;
 - fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente avviso, è consentita la modalità di invio della domanda e dei relativi allegati, **in unico file in formato PDF**, tramite **l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente** all'indirizzo mail ufficioprotocollo@pec.hpg23.it.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare:

1. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
oppure
2. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma autografa del candidato + scansione** (compresa scansione di un valido documento di identità); in tal caso, il Segretario della Commissione esaminatrice provvederà a far firmare in originale al candidato, prima del sostenimento del colloquio, la stampa di ogni foglio inviato, ad ogni conseguente effetto di legge.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

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 nel giorno di scadenza dell'avviso.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione del domicilio informatico per eventuali future comunicazioni

da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'A.O. Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione all'avviso, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

7) **MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO**

L'attribuzione del rapporto di lavoro a tempo determinato di cui al presente avviso avverrà a seguito della valutazione dei curricula presentati dai candidati, nonché del sostenimento di un eventuale colloquio inerente l'incarico da conferire e la specifica professionalità richiesta.

Nel caso si espleti il colloquio, la data e la sede verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale www.hpg23.it, nella sezione concorsi, accessibile dal link a fondo pagina, nella cartella Calendari prove concorsuali, non meno di 10 giorni prima dell'inizio della medesima.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità. L'assenza, qualunque ne sia la causa, sarà considerata rinuncia.

All'esito della valutazione dei curricula e degli eventuali colloqui, il Direttore delle Professioni Sanitarie redigerà una motivata relazione, proponendo al Direttore Generale il nominativo del candidato idoneo all'incarico.

La deliberazione di conferimento dell'incarico sarà pubblicata per 15 giorni all'Albo Pretorio on-line e sarà consultabile nel sito www.hpg23.it: tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito dell'avviso. La deliberazione sarà altresì pubblicata sul sito aziendale www.hpg23.it, nella sezione concorsi, accessibile dal link a fondo pagina, nella cartella Graduatorie di concorsi e avvisi.

La presente procedura non dà luogo a graduatoria. Il candidato designato sarà tenuto, ai fini dell'assunzione, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dall'art. 35 c. 3 lett. C) del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso pubblico si richiamano le disposizioni normative in materia, nonché il vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale .

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare i termini, sospendere od annullare il presente avviso. Eventuali decisioni in tal senso verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale - sezione "Concorsi".

8) **INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196 del 30.6.2003**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla presente procedura.

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le finalità ad essa connesse; il trattamento dei dati è effettuato con strumenti sia cartacei che informatici.

I dati potranno essere comunicati a coloro che risulteranno titolari di un diritto di accesso agli atti del procedimento, nonché pubblicati per gli effetti del D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. La presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso equivale a manifestazione di consenso al trattamento dei dati, nelle modalità previste dalla legge.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'USC Politiche e gestione del personale.

Successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro i dati del candidato prescelto saranno trattati presso una banca dati automatizzata, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

In ogni momento l'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati come previsto dall'art. 7 del predetto D.Lgs. n. 196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. n. 241 del 7.8.1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo al presente avviso è la dr.ssa Giuliana Bertocchi, Dirigente dell'USS Acquisizione e gestione del personale.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to dott. Carlo Nicora

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to dr. Peter Assembergs



USC Direzione Professioni Sanitarie

ATTRIBUZIONE INCARICO 15 SEPTIES PER RICERCA, FORMAZIONE E SVILUPPO
DELLA USC DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE

Negli anni l'attività sanitaria ha manifestato esigenze di ottimizzazione dei processi e di valutazione dei risultati. L'aumento della tecnologia e delle conoscenze scientifiche ha anche accresciuto la complessità della gestione assistenziale rendendo necessario la formazione di nuove competenze per far fronte alle esigenze dell'assistenza, per gestire l'episodio acuto ma anche per gestire la lunga fase di stabilizzazione seguente a interventi farmacologici e chirurgici che allungano la vita ai pazienti cronici.

La Direzione delle Professioni Sanitarie (DPS) ha la responsabilità del governo clinico assistenziale per quanto riguarda il processo assistenziale nelle sue diverse componenti e concorre al perseguimento della mission aziendale, assicurando la qualità, l'efficacia e l'efficienza tecnico-organizzativa delle attività assistenziali erogate alla persona e alla comunità nell'ambito della prevenzione, della cura, della riabilitazione e palliazione. La DPS opera sulla base delle funzioni proprie e delle responsabilità attribuite a ciascuna area e nel rispetto dei profili delineati dalla norma per le professioni sanitarie ad essa afferenti, nonché degli specifici codici deontologici, in piena integrazione con i sistemi organizzativi aziendali.

La DPS opera per creare un clima aziendale orientato al coinvolgimento di tutto il personale nella convinzione che gli operatori costituiscono la risorsa più importante dell'Organizzazione e che solo attraverso una politica di coinvolgimento, motivazione, condivisione delle conoscenze e di responsabilizzazione del personale, l'organizzazione stessa possa operare con successo.

Attraverso un approccio sistemico alla gestione entra trasversalmente in tutti i processi primari dell'azienda favorendo l'integrazione delle professionalità coinvolte al fine di raggiungere gli obiettivi aziendali. A tal fine considera che solo una valutazione continua dei risultati possa migliorare le prestazioni del sistema ed essere da stimolo nel perseguire gli obiettivi prefissati dando la possibilità a tutto il personale di partecipare attivamente al miglioramento del proprio lavoro. Ciò richiede l'adozione di un approccio per processi che analizzi le procedure di erogazione dei servizi, l'analisi delle possibili cause di malfunzionamento, l'adozione di interventi correttivi e preventivi.

Nel rispetto della Politica per la Qualità Aziendale la DPS ritiene che l'adozione e l'implementazione piena e sostanziale di un Sistema di Gestione per la Qualità sia fondamentale, per garantire la soddisfazione delle esigenze di tutti coloro che intervengono nei processi di produzione e fruizione di beni e servizi quali le persone assistite, il personale e la collettività.



Secondo tale orientamento si propone di garantire il soddisfacimento dei bisogni di assistenza infermieristica, tecnico-sanitaria, riabilitativa e ostetrica delle persone assistite fornendo attraverso i propri operatori un'assistenza personalizzata, appropriata, efficace ed efficiente.

A tal fine promuove:

- la condivisione della mission aziendale e la definizione degli obiettivi/risultati generali e specifici di ogni sua struttura interna;
- l'efficacia pratica e l'appropriatezza delle prestazioni assistenziali assumendo la centralità dell'assistito e del suo percorso verso il ripristino della salute in tutte le sue fasi come valore inalienabile, definendo percorsi sanitari basati sull'integrazione delle diverse competenze professionali;
- la programmazione, direzione e gestione delle risorse professionali afferenti alla DPS garantendone il migliore utilizzo nei processi di lavoro, attraverso:
 - la pianificazione del fabbisogno delle risorse;
 - l'elaborazione dei programmi di accoglimento, inserimento e addestramento del personale;
 - l'identificazione di criteri di monitoraggio e di disagi lavorativi allo scopo di indirizzare azioni di sostegno e di integrazione;
 - la valutazione del personale;
- la valorizzazione della multidisciplinarietà, intesa come ricchezza derivante dalle diversità delle competenze specifiche delle differenti professioni afferenti;
- l'individuazione e la realizzazione di strumenti di integrazione funzionale ed organizzativa attraverso la valorizzazione e l'integrazione delle diverse professionalità;
- la definizione e l'adozione di standard assistenziali che pongano al centro la persona assistita;
- l'implementazione e il miglioramento continuo dei sistemi di qualità;
- la sicurezza dei processi finalizzata a garantire la massima tutela per gli utenti e per gli operatori;
- l'uso di una documentazione integrata e sviluppata a tutti i livelli dell'organizzazione;
- l'affinamento dei processi di responsabilizzazione professionale e di valorizzazione delle risorse umane;
- lo sviluppo della funzione di insegnamento, contribuendo alla formazione dei professionisti e alla formazione permanente volti all'accrescimento della conoscenza e delle competenze;
- lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi dell'assistenza basati sugli effettivi bisogni rilevati e in continua evoluzione, considerati in un'ottica di economicità, di qualità e di coerenza con gli obiettivi aziendali;
- la ricerca in campo assistenziale, attraverso una costante ed organica interazione con le università;
- la misurazione dei risultati raggiunti;



- la collaborazione con gli organismi di tutela dei diritti dei cittadini e con le associazioni di volontariato;

- l'interazione con le strutture socio-sanitarie e con gli enti locali del territorio.

La DPS contribuisce ai processi formativi interni all'Azienda ed a quelli afferenti all'Università Bicocca Sezioni dei Corsi di Laurea per Infermieri, Ostetriche, Tecnici di Radiologia e Terapisti della Riabilitazione, con cui esiste una stabile convenzione pluriennale, garantendo l'attività di tirocinio e di tutoring degli studenti iscritti ai tre anni di Corso.

Per il perseguimento della propria missione la funzione direzionale della Direzione Professioni Sanitarie ha definito un organigramma e un funzionigramma così come identificabile nelle Regole di Unità (R.U.D.P.S. n.002/2013 Rev. 05).

Per quanto sopra riportato risulta necessaria l'attivazione di un contratto professionale 15 septies per una figura di Dirigente delle Professioni Sanitarie già formato, che possieda una sicura conoscenza dei processi di ricerca, formazione e sviluppo in ambito sanitario ed abbia maturato una valida esperienza nei seguenti ambiti:

- individua e supporta le aree di sviluppo di protocolli assistenziali in collaborazione con i responsabili e ne supervisiona l'attività; cura la fase di diffusione e implementazione e elabora i criteri e gli strumenti per la valutazione dei protocolli applicati;
- formula proposte per il miglioramento continuo della qualità;
- propone argomenti di ricerca in base agli aspetti critici evidenziati dal monitoraggio sistematico degli indicatori del cruscotto direzionale aziendale e elabora proposte per la valutazione di eventi sentinella;
- promuove lo sviluppo della ricerca negli ambiti definiti dalla direzione della DPS;
- coordina progetti di ricerca cui contribuisce con supporto metodologico, scientifico e organizzativo, valuta le ricadute nell'organizzazione dell'attività di ricerca implementata;
- concorre allo studio di nuovi modelli organizzativi e ne favorisce lo sviluppo sulla base delle evidenze della letteratura e dello sviluppo dell'organizzazione;
- concorre allo sviluppo del percorso della informatizzazione clinica aziendale con particolare riguardo alla documentazione delle professioni sanitarie nei diversi ambiti di esercizio;
- individua e supporta le aree di sviluppo di protocolli assistenziali in collaborazione con i responsabili e ne supervisiona l'attività; cura la fase di diffusione e implementazione ed elabora i criteri e gli strumenti per la valutazione dei protocolli applicati;
- formula proposte per il miglioramento continuo della qualità delle cure e di verifica dei risultati perseguendo l'efficacia e l'appropriatezza delle prestazioni secondo i principi della medicina basata sulle prove di efficacia e l'adozione di standard assistenziali;

- propone argomenti di ricerca in base agli aspetti critici evidenziati dal monitoraggio sistematico degli indicatori del cruscotto direzionale aziendale ed elabora proposte per la valutazione di eventi sentinella;
- promuove l'analisi del fabbisogno formativo e il piano di formazione in linea con i cambiamenti organizzativi pianificati e gli obiettivi aziendali;
- gestisce i processi di sviluppo ed integrazione delle attività formative universitarie delle professioni sanitarie;
- individua e supporta le aree di sviluppo di protocolli assistenziali in collaborazione con i responsabili e ne supervisiona l'attività; cura la fase di diffusione e implementazione e elabora i criteri e gli strumenti per la valutazione dei protocolli applicati;
- formula proposte per il miglioramento continuo della qualità;
- propone argomenti di ricerca in base agli aspetti critici evidenziati dal monitoraggio sistematico degli indicatori del cruscotto direzionale aziendale e elabora proposte per la valutazione di eventi sentinella.

Quanto sopra descritto è finalizzato ad un efficiente e corretto governo delle attività sanitarie volte a migliorare sempre di più le prestazioni erogate, all'interno delle direttive gestionali del Direttore Direzione Professioni Sanitarie.

Gli obiettivi di mandato per i prossimi 5 anni di contratto, riguardano la collaborazione alla:

- gestione dei processi di sostegno, sviluppo e integrazione delle attività formative universitarie;
- gestione dello sviluppo della informatizzazione della documentazione clinica aziendale con particolare riguardo alla documentazione delle professioni sanitarie;
- gestione di processi di ricerca;
- gestione di attività formative aziendali e interaziendali;
- gestione di processi di sviluppo organizzativo assistenziale;
- gestione di processi di sviluppo delle competenze professionali aziendali;
- gestione di processi di sviluppo delle attività correlate alla promozione degli esiti assistenziali.

Il Direttore USC Direzione Professioni Sanitarie

Dott.ssa Simonetta Cesa



DOMANDA di ammissione all'avviso pubblico per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 15-septies del D.lgs. n. 502/1992 nel profilo professionale di:

**DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE
CON SPECIFICHE FUNZIONI DI
RICERCA, FORMAZIONE E SVILUPPO**

**Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera
PAPA GIOVANNI XXIII
Piazza OMS, 1 - 24127 BERGAMO (BG)**

Io sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____ cap. _____

chiedo di essere ammesso/a alla procedura per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15-septies del D.lgs. n. 502/1992, nel profilo professionale di **Dirigente delle Professioni Sanitarie con specifiche funzioni di Ricerca, formazione e Sviluppo.**

(deliberazione n. 1513 dell'1.10.2015).

A tal fine, valendomi della facoltà concessa dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed a conoscenza che:

- in caso di dichiarazioni mendaci saranno applicate nei miei confronti le pene stabilite dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000);
- in caso di dichiarazioni non veritiere, è prevista la decadenza dal beneficio eventualmente conseguito (art. 75 D.P.R. 445/2000);

DICHIARO

(barrare le voci che interessano)

1. di essere nato/a a _____ il _____
(comune di nascita e provincia, ovvero Stato estero)
2. di essere residente in _____
3. di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di _____

(Residenza. Per i residenti all'estero: se nati in Italia, indicare il comune di nascita; se nati all'estero, precisare a quale titolo siano cittadini italiani)
oppure

- di essere cittadino del seguente stato membro dell'U.E. _____
_____ e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
- di essere familiare di cittadino del seguente stato membro dell'U.E. _____,
_____ di essere titolare del diritto
di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e di avere adeguata conoscenza
della lingua italiana

- di essere cittadino del seguente Paese extraUE _____ e di essere titolare di:
- permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
(allegare copia del permesso di soggiorno)
ovvero
 - status di rifugiato
(allegare documento a comprova)
ovvero
 - status di protezione sussidiaria
(allegare documento a comprova)
- e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
4. di possedere l'elettorato attivo e di risultare quindi iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (1) _____
oppure
- di non possedere l'elettorato attivo e di non risultare quindi iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo _____

5. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
ovvero
- di aver riportato le seguenti condanne penali (2) _____

- oppure
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso (2) _____

6. di essere in possesso del seguente titolo di studio (o qualifica professionale) (3) _____
conseguito il _____
presso _____
7. di essere in possesso dei seguenti titoli (3):
- titolo: _____
conseguito il _____ presso _____
per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza (allegare copia del relativo provvedimento) _____

 - titolo: _____
conseguito il _____ presso _____
per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza (allegare copia del relativo provvedimento) _____

8. di essere iscritto all'albo _____ Provincia _____
posizione n. _____ data iscrizione _____
9. di aver conseguito:
- dottorato di ricerca: ad oggetto _____
in data _____ presso l'Università _____
 - master di I livello / II livello: ad oggetto _____
_____ in data _____
presso l'Università _____
 - corso di perfezionamento: ad oggetto _____
_____ in data _____
presso l'Università _____

10. di essere in possesso dell'esperienza indicata all'art. 2 dell'avviso e precisamente:
- esperienza almeno quinquennale maturata presso organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private in funzioni dirigenziali apicali e precisamente presso _____
ovvero
 - particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro, come espressamente evidenziata nel curriculum vitae;
11. di prestare/avere prestato:
- servizi presso Enti o Aziende Pubbliche del S.S.N., come indicati nell'elenco allegato alla presente domanda (all. A composto da n. ____ fogli);
 - servizi presso altri Enti pubblici, IPAB sanitarie o strutture socio-sanitarie private accreditate, come indicati nell'elenco allegato alla presente domanda (All. B composto da n. ____ fogli);
 - servizi presso Aziende private non accreditate con il S.S.N., come indicati nell'elenco allegato alla presente domanda (All. C composto da n. ____ fogli);
12. di non essere stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione italiana (4) _____
13. di non godere del trattamento di quiescenza;
14. di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del S.S.N.;
15. di accettare incondizionatamente tutte le clausole e condizioni contenute nell'avviso di selezione;
16. che le copie dei documenti che ho prodotto per partecipare alla procedura sono conformi all'originale in mio possesso, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000 e che le notizie in essi contenute sono a tutt'oggi conformi al vero;
17. che tutti i fatti, stati e qualità personali che ho indicato nel curriculum vitae, presentato a corredo della domanda, corrispondono a verità.

Allego alla presente domanda un elenco, in duplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.

Chiedo che tutte le comunicazioni relative alla procedura siano recapitate al seguente indirizzo:

via _____ n. _____ c.a.p. _____

Città _____ Recapito telefonico: prefisso _____ n. _____

cell. n. _____ e-mail _____

IL DICHIARANTE

.....*

(luogo e data) (firma per esteso e leggibile)

* la firma non deve essere autenticata. A pena di esclusione dovrà essere allegata la fotocopia non autenticata di un documento di identità non scaduto del dichiarante.

ALLEGATO A:

(costituisce parte integrante della domanda di partecipazione)

ELENCO DEI SERVIZI PRESTATI PRESSO ENTI O AZIENDE PUBBLICHE DEL S.S.N.

(in caso di più servizi, fotocopiare più volte il presente allegato)

Io sottoscritto/a _____ dichiaro di prestare / aver prestato i seguenti servizi:

presso _____
(indicare la denominazione e la sede del datore di lavoro.)

_____ (specificare la natura del datore di lavoro: ASL, Azienda Ospedaliera)

dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

nel profilo professionale di _____

c/o Struttura Complessa di _____

- a tempo pieno
- a part-time nella percentuale del _____ / n. ore settimanali _____
- _____

a titolo di :

- dipendente a tempo indeterminato
- dipendente a tempo determinato (incarico, supplenza)
- incarico libero professionale
- collaborazione coordinata e continuativa

Il servizio è terminato per:

- scadenza incarico
- recesso volontario
- recesso del datore di lavoro

Durante il servizio ho usufruito di un periodo di assenza non retribuita dal _____ al _____ per il seguente motivo _____ (2)

Durante il servizio:

- non sono ricorse le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979;
- sono ricorse le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979 (3); eventuale riduzione del punteggio nella misura di _____.

IL DICHIARANTE

.....
(luogo e data)

.....
(firma per esteso e leggibile)

Foglio n. ____ di ____

ALLEGATO B:

(costituisce parte integrante della domanda di partecipazione)

**ELENCO DEI SERVIZI PRESTATI PRESSO ALTRI ENTI PUBBLICI, IPAB
SANITARIE O STRUTTURE SOCIO-SANTARIE PRIVATE ACCREDITATE**

(in caso di più servizi, fotocopiare più volte il presente allegato)

Io sottoscritto/a _____ dichiaro
di prestare / aver prestato i seguenti servizi (per i servizi prestati all'estero allegare relativo
provvedimento di riconoscimento):

presso _____
(indicare la denominazione e la sede del datore di lavoro.)

(specificare la natura del datore di lavoro: Ente pubblico, casa di cura convenzionata o accreditata, ...etc..)

dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

nel profilo professionale di _____

c/o Struttura Complessa di _____

- a tempo pieno
- a part-time nella percentuale del _____ / n. ore settimanali _____
- _____

a titolo di :

- dipendente a tempo indeterminato
- dipendente a tempo determinato (incarico, supplenza)
- incarico libero professionale
- collaborazione coordinata e continuativa

Il servizio è terminato per:

- scadenza incarico
- recesso volontario
- recesso del datore di lavoro

Durante il servizio ho usufruito di un periodo di assenza non retribuita dal _____
al _____ per il seguente motivo _____ (2)

IL DICHIARANTE

.....
(luogo e data)

.....
(firma per esteso e leggibile)

Foglio n. ____ di ____

ALLEGATO C:

(costituisce parte integrante della domanda di partecipazione)

ELENCO DEI SERVIZI PRESTATI PRESSO AZIENDE PRIVATE NON ACCREDITATE CON IL S.S.N.

(in caso di più servizi, fotocopiare più volte il presente allegato)

Io sottoscritto/a _____ dichiaro
di prestare / aver prestato i seguenti servizi:

presso _____
(indicare la denominazione e la sede del datore di lavoro.)

_____ *(specificare la natura del datore di lavoro)*
dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____
nel profilo professionale di _____
area funzionale _____

- a tempo pieno
- a part-time nella percentuale del _____ / n. ore settimanali _____
- _____

a titolo di :

- dipendente a tempo indeterminato
- dipendente a tempo determinato (incarico, supplenza)
- incarico libero professionale
- collaborazione coordinata e continuativa

Il servizio è terminato per:

- scadenza incarico
- recesso volontario
- recesso del datore di lavoro

Durante il servizio ho usufruito di un periodo di assenza non retribuita dal _____
al _____ per il seguente motivo _____ (2)

IL DICHIARANTE

.....
(luogo e data)

.....
(firma per esteso e leggibile)

Foglio n. ____ di ____

Informazioni sulla compilazione:

Si invitano i candidati a compilare la domanda con grafia leggibile.

Le pagine non compilate non devono essere eliminate.

E' sufficiente allegare una sola fotocopia del documento di identità.

Note esplicative:

- (1) I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero di Paese non Comunitario devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza nonché la struttura amministrativa - Comune od altro organismo amministrativo - nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime.
- (2) Indicare la data del provvedimento di condanna e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso, nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti.
- (3) Indicare i titoli richiesti dal bando ed eventuali altri titoli. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno dichiarare che questo è stato riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano in base ad accordi internazionali, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico 31 agosto 1933, n.1592.
- (4) In caso affermativo indicare le cause di cessazione del rapporto di pubblico impiego nonché la pubblica amministrazione che ha adottato il relativo provvedimento.
- (5) Indicare eventuali periodi di assenza non retribuita e il motivo dell'assenza.
- (6) Se ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni) il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo precisare la misura della riduzione del punteggio.