

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 - 02100 - Rieti - C.F. e P.I. 00821180577

Tel. 0746-2781- PEC: asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it

Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215 del 21.11.2017

Deliberazione n.1/D.G. del 06.12.2017

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 321 del 24.04.2018**STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
DIPENDENTE, A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI**

Oggetto: Avviso di selezione interna per l'attribuzione di n. 1 funzione di coordinamento presso la U.O.C. Diagnostica per Immagini - Presidio Ospedaliero Rieti

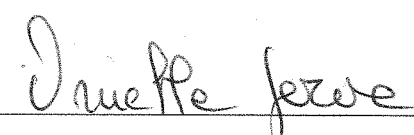
Estensore: dott.ssa Alessandra Sciumé

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii.

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Alessandra Falcetti

Firma Data 6.04.2018

Il Dirigente: dott.ssa Ornella Serva

Data 06.04.2018Firma 

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____

Autorizzazione: _____

Data _____

Dott.ssa Barbara Proietti

Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo

Dott.ssa Anna Petti

favorevole



non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 11/04/2018Firma 

Parere del Direttore Sanitario

Dott.ssa Velia Bruno

favorevole



non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 12/04/2018Firma 

**IL DIRETTORE DELLA U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, A
CONVENZIONE E COLLABORAZIONI**

PREMESSO che questa Azienda con atto deliberativo n. 996 del 06/11/2015 ha approvato il regolamento per l'affidamento e la revoca delle funzioni di coordinamento area comparto;

VISTI:

- Il Decreto Commissariale dell'8 aprile 2010 n. 34 recante i *“Nuovi criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative e di coordinamento”*;
- la nota della Regione Lazio del 21 giugno 2010 prot. n. 27 avente ad oggetto: *“Riduzione posizioni organizzative e di coordinamento: indicazioni”*;

CONSIDERATO che da ultimo nell'incontro del 17/01/2018 con le Organizzazioni Sindacali del comparto si è discusso delle problematiche inerenti le attività espletate presso la U.O.C. Diagnostica per Immagini del Presidio Ospedaliero di Rieti è emersa la necessità, al fine di garantire le attività nella suddetta struttura, di attivare le procedure per l'attribuzione di funzioni di coordinamento;

VISTA la nota prot. n. 7885 del 13/02/2018 con la quale il Dirigente D.A.P.S., Dr. Vittorio Falchetti Ballerani richiede l'avvio delle procedure selettive per il conferimento di un incarico di Coordinamento Tecnico Sanitario di Radiologia Medica, presso la Struttura Complessa di Diagnostica per Immagini, nell'ambito del Presidio Ospedaliero di Rieti, al fine di garantire una efficiente gestione del personale ad una migliore qualità delle prestazioni tecniche erogate;

DATO ATTO che:

- i fondi contrattuali del Comparto sono stati rideterminati a seguito di verifica regionale e sono stati ridotti in base alle disposizioni del citato art. 9, comma 2 bis, della legge 122/2010;
- a seguito di dette operazioni, permane la necessaria disponibilità economica;

CONSIDERATA altresì la valenza strategica delle funzioni di coordinamento per le funzionalità del servizio sanitario interessato;

RITENUTO pertanto di indire avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'affidamento di Funzione di Coordinamento, riservata ai dipendenti in servizio presso questa Azienda a tempo indeterminato come di seguito specificato:

- n. 1 incarico di Coordinamento nel Profilo di Collaboratore Professionale Sanitario – tecnico sanitario di Radiologia Medica – Cat. D/Ds nella seguente sede di lavoro:
 - U.O.C. Diagnostica per Immagini – P.O. Rieti

R

PRESO ATTO che:

- l'incarico di coordinamento verrà attribuito per la durata di anni tre, prorogabile al permanere delle esigenze organizzative e funzionali e previa valutazione positiva da effettuarsi con le modalità previste dall'apposito regolamento aziendale sulla valutazione ;
- la graduatoria potrà essere utilizzata a seguito di fabbisogno conseguente a cessazioni valutate nell'ambito della contrattazione decentrata;
- la misura della parte variabile dell'indennità prevista dall'art. 10, comma 4, del CCNL del Comparto Sanità – Il biennio economico 2000/2001 sarà stabilita in contrattazione decentrata;
- il Dirigente del Dipartimento Aziendale Professioni Sanitarie, chiede l'attivazione della procedura selettiva per l'attribuzione di n. 1 posizione di coordinamento presso la U.O.C. Diagnostica per Immagini – P.O. Rieti;

VISTI:

- l'art. 10 CCNL II Biennio Economico 2000/2001;
- la legge 1 febbraio 2006 n. 43;
- l'Accordo Stato-Regioni del 01.08.2007;
- il CCNL Comparto Sanità quinquennio 2006/2009;
- il Regolamento Aziendale per l'affidamento e la revoca delle funzioni di coordinamento – area comparto – adottato con atto deliberativo n. 996/DG del 06/11/2015;
- il DPR 27 marzo 2001, n. 220, per quanto applicabile e compatibile;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale Per la Trasparenza e l'Integrità.

PROPONE

Per le motivazioni espresse in narrativa:

DI INDIRE Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'affidamento di n. 1 Funzione di Coordinamento, riservata ai dipendenti in servizio presso questa Azienda a tempo indeterminato come di seguito specificato:

- n. 1 incarico di Coordinamento nel Profilo di Collaboratore Professionale Sanitario – tecnico sanitario di Radiologia Medica – Cat. D/Ds nella seguente sede di lavoro:
 - U.O.C. Diagnostica per Immagini – P.O. Rieti;

DI APPROVARE il bando allegato che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (all.1);

DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18.09.2009, n. 69 e del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33.

in oggetto ☐

per esteso ☒

fl

IL DIRETTORE GENERALE

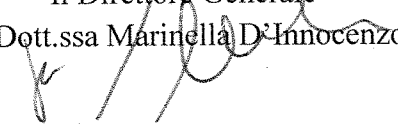
Preso atto che:

- il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii;
- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo



La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 26 APR. 2018

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 26 APR. 2018

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto ☐

per esteso ☒

in data 26 APR. 2018

Rieti li 26 APR. 2018

IL FUNZIONARIO





AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 – 02100 - RIETI – Tel. 07462781 – PEC: asl.rieti@pec.it

C.F. e P.I. 00821180577

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
PER L'ATTRIBUZIONE DI N. 1 FUNZIONE DI COORDINAMENTO

- per il periodo di anni tre -

Profilo interessato: *Profilo Professionale Sanitario di Radioterapia Medica***Sede : U.O.C. Diagnostica per Immagini Presidio Ospedaliero di Rieti**

Si rende noto che questa Azienda Sanitaria, in applicazione della legge 1 febbraio 2006, n. 43, dell'art. 4 CCNL 2006/2009, dell'Accordo Stato – Regioni del 01.08.2007, e del Regolamento per l'affidamento e la revoca delle funzioni di coordinamento – Area Comparto – A.S.L. Rieti adottato con deliberazione n. 996/D.G. del 06/11/2015, ha indetto la selezione interna, per titoli e colloquio, per l'affidamento di n.1 (una) Funzione di Coordinamento, riservata ai dipendenti in servizio presso questa Azienda a tempo indeterminato.

L'incarico di coordinamento verrà attribuito per la durata di anni tre, ed è rinnovabile previa valutazione positiva, come previsto dagli art. 11 e 12 del suddetto Regolamento per l'affidamento e la revoca delle funzioni di coordinamento – Area Comparto – A.S.L. Rieti.

La presente selezione interna è disciplinata dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti per il personale del Comparto Sanità, dalla legge 1 febbraio 2006, n. 43, dall'art. 4 C.C.N.L. Comparto Sanità quadriennio 2006/2009, dall'art. 10 C.C.N.L. Il biennio economico 2000 – 2001, dall'Accordo Stato – Regioni del 1.08.2007, e dal Regolamento per l'affidamento e la revoca delle funzioni di coordinamento – Area Comparto - ASL RIETI adottato con deliberazione n. 996/DG del 6/11/2015, nonché dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, per quanto applicabile e compatibile.

1. Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione i candidati dell'uno e dell'altro sesso (L. n. 125/1991, art. 4) devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti nel profilo professionale di Collaboratore Professionale Sanitario –Tecnico Sanitario di Radiologia Medica - cat. D o cat. Ds;

- b) Master di I livello in management per funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza ai sensi art. 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'art. 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270 (art. 6 c. 4 e 5, della legge 1 febbraio 2006, n. 43);
- c) esperienza professionale complessiva nella cat. D, compreso il livello economico Ds, di almeno tre anni.

Ai sensi dell'art. 1 dell'Accordo Stato – Regioni dell'1.08.2007 la durata minima del Master di cui all'art. 6, comma 4, della legge n. 43/2006 è annuale. La formazione deve essere effettuata nelle Università e deve prevedere l'espletamento di un tirocinio formativo obbligatorio di almeno 500 ore, da espletarsi presso aziende sanitarie, aziende ospedaliere, aziende ospedaliere - universitarie, enti classificati e istituti di ricovero e cura a carattere scientifico.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione a cui si intende partecipare.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla selezione stessa.

2. Presentazione delle domande

Il presente bando di selezione sarà pubblicato all'albo dell'Azienda e sul portale aziendale per quindici giorni.

La domanda di ammissione alla selezione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti, Via del Terminillo n.42 – 02100 Rieti, redatta su carta semplice e firmata dall'interessato, dovrà essere inoltrata entro il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione nella sezione "Concorsi" del sito web aziendale del presente bando. Sulla busta dovrà essere indicato "Bando di Selezione Interna per Attribuzione Funzioni Di Coordinamento".

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Per le domande consegnate a mano al Protocollo Generale dell'Azienda (Via del Terminillo n. 42 – Rieti) farà fede il timbro a data posto dall'Ufficio.

Ai fini dell'ammissione, nella domanda di cui si allega schema esemplificativo, i candidati devono sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni civili e penali per le ipotesi di falsità in atti, quanto segue:

- a) il cognome, il nome e la U.O.C. di assegnazione;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) i requisiti di ammissione previsti dal presente bando con l'indicazione della data, sede e denominazione completa della Scuola/Istituto in cui i titoli di studio sono stati conseguiti nonché dell'esperienza professionale maturata nel corrispondente profilo della categoria D ovvero Ds;
- d) il numero dei figli a carico e/o i titoli preferenziali che possono essere utili ai fini della precedenza in caso di parità di punteggio (art. 5, D.P.R. n. 487/1994 e successive

modificazioni ed integrazioni);
e) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione.

I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 5/02/1992, n. 104.

Lo schema di domanda allegato è stato predisposto in modo che contestualmente all'istanza possano essere presentate sia le dichiarazioni sostitutive di certificazione sia le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante e da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.
L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

3. Documentazione da allegare alla domanda

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere compilata in ogni sua parte e debitamente sottoscritta in forma di autodichiarazione.

Quanto dichiarato nella domanda deve corrispondere alla documentazione già in possesso dell'Azienda ovvero ad eventuale altra documentazione di cui l'aspirante ha l'onere di indicare i necessari riferimenti per l'acquisizione d'ufficio.

Gli aspiranti sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengono opportuna agli effetti della valutazione.

Le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (certificati di servizio, titoli accademici, scientifici, eventuali documenti comprovanti il diritto a precedenza o preferenza nella nomina, attestati relativi a corsi di aggiornamento, di formazione, partecipazione a seminari, convegni, pubblicazioni, ecc.) possono essere prodotti in copia autenticata con dichiarazione di conformità all'originale.

E' facoltà dei candidati presentare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente.

Ai sensi dell'art. 19 del predetto decreto, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 può riguardare anche il fatto che la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. A tal fine i candidati possono utilizzare l'allegato schema di domanda.

Le dichiarazioni sostitutive devono, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In particolare per eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni l'interessato è tenuto a specificare:

- l'esatta denominazione ed indirizzo delle stesse;
- se trattasi di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato; profilo professionale;
- posizione funzionale o qualifica;
- se a tempo pieno/unico o parziale (in questo caso specificare la misura);
- eventuali periodi di interruzione nel rapporto e loro motivo;
- posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979 per i servizi prestati presso le Aziende Sanitarie Locali e/o Aziende Ospedaliere.

N.B. IL SERVIZIO PRESTATO ALL'INTERNO DELL'ASL RIETI SARÀ RILEVATO D'UFFICIO DAL FASCICOLO PERSONALE

4. Ammissione / Esclusione dalla selezione

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è adottata con deliberazione del Direttore Generale su proposta della Unità Operativa Complessa "Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni".

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- a) la mancanza di uno dei requisiti previsti dal bando;
- b) l'invio o presentazione della domanda fuori dai termini perentori previsti dal bando di selezione (prima della pubblicazione all'albo del bando e dopo la data di scadenza prevista dallo stesso).
- c) mancata sottoscrizione della domanda

L'esclusione dalla selezione è adottata con provvedimento motivato da notificare entro quindici giorni dalla sua adozione. Avverso il provvedimento potrà essere esperito ricorso nei modi di legge.

5. Composizione della Commissione

La Commissione per la selezione è nominata con atto del Direttore Generale ed è composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, esperti in materia per la professionalità da selezionare e per la peculiarità del profilo, tra il personale della dirigenza e/o tra il personale del comparto con inquadramento non inferiore alla categoria Ds. In caso di carenza di personale interno l'Azienda potrà fare riferimento a quanto previsto dall'art. 50 del D.P.R. 220 del 27 marzo 2001.

Le funzioni del segretario sono svolte da un dipendente del ruolo amministrativo dell'Azienda, con inquadramento non inferiore alla categoria C.

Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o di associazioni professionali.

6. Valutazione dei titoli

I titoli saranno valutati dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 8 del Regolamento per l'affidamento e la revoca delle funzioni di coordinamento – Area Comparto-

Curriculum **max. punti 55**

• **Titoli di carriera** **max punti 15**

- Servizio prestato nella categoria per la quale si concorre: punti 1,30 per anno
- Anzianità di servizio (escluso il periodo necessario quale requisito di accesso alla selezioni nonché quello prestato nella categoria di cui alla lettera a):
 - Servizio prestato nella categoria A
 - in profilo corrispondente punti 0,35 per anno
 - in profilo diverso punti 0,25 per anno
 - Servizio prestato nella categoria B
 - in profilo corrispondente punti 0,75 per anno
 - in profilo diverso punti 0,50 per anno
 - Servizio prestato nel livello economico Bs
 - in profilo corrispondente punti 0,80 per anno
 - in profilo diverso punti 0,60 per anno
 - Servizio prestato nella categoria C
 - in profilo corrispondente punti 1,00 per anno
 - in profilo diverso punti 0,70 per anno
 - Servizio prestato nella categoria D
 - in profilo corrispondente punti 1,20 per anno
 - in profilo diverso punti 0,90 per anno

• **Attività Professionale** **max punti 5**

Particolari incarichi di responsabilità formalmente attribuiti dal Direttore Generale dell'Azienda
punti 1 per mese

• **Curriculum formativo e professionale** **max punti 25**

- Laurea attinente al profilo:
 - specialistica punti 6
 - triennale punti 5
- Laurea non attinente al profilo:
 - specialistica punti 3
 - triennale punti 2, 5
- Diploma specializzazione o perfezionamento legalmente riconosciuti:
 - attinente al profilo punti 3
 - non attinente al profilo punti 2,5

• Corsi, convegni, seminari di formazione e di qualificazione **max punti 10**



- Partecipazione a progetti di ricerca o studi presso strutture o enti accreditati max punti 2

- Pubblicazioni inerenti le materie della qualifica max punti 5
(le pubblicazioni debbono essere edite a stampa)

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nel colloquio.(pari a punti 23/45)

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (somma dei titoli e colloquio) con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

All'approvazione della graduatoria dei candidati idonei, riconosciuta la regolarità degli atti, provvede con propria deliberazione il Direttore Generale, su proposta della UOC Amministrazione del Personale.

E' consentito il ricorso all'elenco degli idonei secondo le modalità previste dall'art. 13 del Regolamento per l'affidamento e la revoca delle funzioni di coordinamento – Area Comparto-ASL RIETI adottato con deliberazione n. 996/DG del 06/11/2015.

I termini di validità della graduatoria sono quelli previsti dall'art. 9 del suddetto regolamento

8. Ricorsi

Entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria i candidati potranno ricorrere alla Commissione Esaminatrice contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria scritta. La Commissione decide in via definitiva entro i dieci giorni successivi.

9. Dichiarazione dei vincitori

Il Direttore Generale dell'Azienda provvede con propria deliberazione alla dichiarazione del vincitore.

Gli effetti economici decorrono dalla data di attribuzione dell'incarico di coordinamento definito con atto formalizzato che verrà conservato all'interno del fascicolo personale di ogni dipendente interessato.

10. Durata dell'incarico

L'incarico di coordinamento ha durata triennale, prorogabile al permanere delle esigenze organizzative e funzionali e previa valutazione positiva da effettuarsi con le modalità previste dall'apposito Regolamento aziendale sulla valutazione.

L'incarico di Coordinamento attribuito al personale è revocabile in entrambe le componenti con il venir meno della funzione o anche a seguito di valutazione negativa

11. Norme finali

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75).

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione, ai sensi decreto legislativo n. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva. In relazione al trattamento di dati personali, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13

della citata legge che potranno essere fatti valere nei confronti della ASL Rieti .

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente selezione o parte di essa, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Con la partecipazione alla selezione, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per informazioni rivolgersi al l'Ufficio Concorsi 0746.279559/9509/9533 dalle ore 11,30 alle ore 13.00

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

SCHEMA DI DOMANDA

AL DIRETTORE GENERALE
della A.S.L. DI RIETI
Via del Terminillo 42
02100 - Rieti

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
..... (Prov.....) residente a
Via.....

CHIEDE

di essere ammesso/a alla SELEZIONE INTERNA, per titoli e colloquio, per il conferimento, per il periodo di anni uno di :



n. 1 incarico di coordinamento nel profilo Professionale Sanitario di Radiologia Medica - Cat. D e Ds;

riservata ai dipendenti in servizio presso questa Azienda a tempo indeterminato , in possesso dei requisiti previsti dal bando, pubblicato all'albo aziendale il _____ con scadenza il _____

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA:

di essere in possesso dei requisiti previsti dal bando:

a) di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti nel profilo professionale di _____

Cat. _____ a far data dal _____ in servizio presso la U.O.C. _____;

b) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto:

- Master di I livello in management o per Funzioni di Coordinamento nell'area di appartenenza ai sensi art. 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'art. 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270 (art. 6 c 4e 5,

della legge 1 febbraio 2006 n. 43)

conseguito presso la scuola/Istituto sede

.....in data

ovvero:

conseguito presso la scuola/Istituto sede
.....in data

c) di avere maturato esperienza professionale complessiva nella cat. D, compreso il livello economico Ds, di almeno tre anni presso l'U.O.C. dal
.....al

DICHIARA altresì:

d) di avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni e/o Enti privati

.....
.....

(se non si allegano i certificati, specificare l'esatta denominazione ed indirizzo degli stessi; il profilo professionale, la posizione funzionale qualifica rivestita, il rapporto di lavoro, ecc. o allegare i certificati di servizio);

Il servizio prestato all'interno dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti sarà acquisito d'ufficio .

e) di avere prestato servizio militare in qualità di dal

al presso

f) di essere in possesso e/o aver partecipato

(da utilizzare per autocertificare ulteriori titoli di studio ed eventualmente anche partecipazioni a corsi, congressi, convegni ed altri titoli di cui non si è in grado di produrre la documentazione)

g) che le seguenti copie di documenti, allegate alla domanda, sono conformi all'originale

1).....

2).....

(elencare solo le copie dei documenti da autenticare);

h) di essere consapevole che quanto affermato corrisponde a verità e di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Fa presente di aver diritto:



- all'ausilio di in relazione al proprio handicap nonché alla necessità di tempi aggiuntivi (tale precisazione è richiesta solo ai candidati portatori di handicap, ai sensi della L. 5/02/1992 n. 104).

Ogni comunicazione relativa alla presente selezione deve essere fatta al seguente indirizzo:
..... (C.A.P.)

Tel. n. interno Pec:

Email:.....

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data FIRMA (per esteso)

