

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DURATA QUINQUENNALE, DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA DELLA UOC “SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – COORDINAMENTO MEDICI COMPETENTI”

PARTE GENERALE

In esecuzione della deliberazione n. 136 del 06.02.2025, esecutiva a norma di legge, in conformità alla vigente normativa in materia, è indetto **avviso di selezione interna, per titoli e colloquio**, per il conferimento di **n. 1 incarico di durata quinquennale, di:**

DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA “UOC SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – COORDINAMENTO MEDICI COMPETENTI”.

Durata: quinquennale

Trattamento economico: Indennità di Struttura Complessa.

Inquadramento giuridico: Direttore di Struttura Complessa.

Modalità di costituzione: sottoscrizione di specifico contratto individuale.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia. L’Avviso Interno verrà espletato nel rispetto delle norme che garantiscono le pari opportunità fra uomini e donne per l’accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125 del 10/04/1991 e s.m.i

DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA UOC SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – COORDINAMENTO MEDICI COMPETENTI.

PROFILO OGGETTIVO

La tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro rappresenta un componente essenziale della gestione organizzativa. La responsabilità in questo ambito coinvolge l'intera struttura aziendale, dal Datore di Lavoro fino a ogni singolo lavoratore, in base alle rispettive attribuzioni e competenze. La Direzione Strategica aderisce ai principi di rispetto della normativa vigente, miglioramento

continuo e prevenzione. Promuove la sensibilizzazione e la formazione del personale per garantire un'assunzione consapevole delle responsabilità in materia di sicurezza. Inoltre, incoraggia il coinvolgimento attivo e la consultazione dei lavoratori attraverso i loro rappresentanti, e prevede il riesame periodico delle politiche adottate, insieme alla definizione e diffusione di obiettivi strategici e programmi operativi.

Per conformarsi alle normative, l'Azienda ha istituito il Servizio di Prevenzione e Protezione come Unità Operativa Complessa, in linea con l'art. 31 del D. Lgs. 81/08. Questo servizio, sotto la direzione del Datore di Lavoro, funge da consulente tecnico in materia di salute e sicurezza, assistendo nell'applicazione delle normative e nella gestione dei rischi. L'organizzazione del Servizio è regolamentata da un Regolamento specifico, che stabilisce un sistema strutturato e permanente di prevenzione e protezione, fondato sulla collaborazione e il coinvolgimento di tutte le articolazioni aziendali.

L'obiettivo strategico dell'Azienda consiste nella realizzazione di interventi organizzativi e gestionali volti a garantire un sistema sanitario sicuro, efficiente e sostenibile, in grado di conseguire risultati complessivi di salute in linea con le risorse disponibili e gli obiettivi istituzionali.

PROFILO SOGGETTIVO

IL CANDIDATO DEVE ESSERE IN POSSESSO DELLE SEGUENTI COMPROVATE COMPETENZE:

Conoscenze normative e regolamentari

Approfondita conoscenza del D.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni (Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro).

Familiarità con le normative europee e nazionali in tema di salute e sicurezza.

Capacità di applicare standard e procedure di sicurezza in conformità alla normativa vigente.

Valutazione e gestione dei rischi

Competenza nella redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Capacità di identificare e valutare i rischi specifici di un ambiente lavorativo complesso (es. rischio biologico, chimico, ergonomico, ecc.).

Definizione e attuazione di piani di prevenzione e protezione.

Organizzazione e gestione operativa

Esperienza nella gestione e nel coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP).

Capacità di redigere regolamenti interni relativi alla sicurezza e alla salute sul lavoro.

Competenza nell'organizzazione di audit e verifiche ispettive per il controllo dell'applicazione delle misure di sicurezza.

Formazione e sensibilizzazione

Progettazione e gestione di programmi di formazione in materia di sicurezza per lavoratori e dirigenti.

Abilità nel promuovere una cultura della sicurezza all'interno dell'organizzazione.

Capacità comunicative e relazionali

Eccellente capacità di comunicare con tutti i livelli organizzativi, dai dirigenti ai lavoratori.

Competenza nella gestione di gruppi di lavoro e nella conduzione di riunioni con rappresentanti per la sicurezza.

Leadership e gestione delle deleghe

Attitudine alla leadership per ispirare e coinvolgere il personale nel rispetto degli standard di sicurezza.

Capacità di attribuire responsabilità e deleghe secondo criteri di efficienza e conformità normativa. Capacità di analizzare situazioni critiche o potenziali emergenze e individuare soluzioni rapide ed efficaci.

Attitudine alla gestione di incidenti e near-miss con un approccio proattivo e migliorativo.

Capacità di definire obiettivi strategici in linea con il miglioramento delle condizioni di sicurezza aziendale.

Attitudine a monitorare e valutare costantemente l'efficacia delle misure di sicurezza adottate. Utilizzo di software specifici per la gestione della sicurezza sul lavoro (es. gestione del DVR, reportistica, formazione).

Familiarità con strumenti digitali per l'analisi dei dati relativi a infortuni, malattie professionali e indicatori di performance in materia di sicurezza.

Impegno nella promozione di un ambiente lavorativo sicuro e rispettoso della dignità delle persone. Capacità di lavorare con trasparenza e responsabilità, rispettando il ruolo di consulente tecnico del datore di lavoro.

Sensibilità verso le problematiche etiche legate alla sicurezza e alla salute dei lavoratori, dei visitatori, dei pazienti e di altri soggetti coinvolti.

Art. 1 Requisiti Generali di Ammissione

I requisiti generali per l'ammissione all'avviso sono i seguenti:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 7 della Legge 6.8.2013 n. 97;

I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o Paesi Terzi devono comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento di diritti civili e politici anche negli stati d'appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni della posizione funzionale a selezione sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio, in sede di visita medica preventiva-preassuntiva da parte del Medico Competente, ove previsto dalla normativa vigente.

Non possono accedere all'impiego coloro che godano del trattamento di quiescenza e che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Art. 2 Requisiti Specifici di Ammissione:

I requisiti specifici per l'ammissione:

- 1) di essere dipendente di ruolo a tempo determinato e/o indeterminato nella qualifica di: dirigente Amministrativo, e/o dirigente Medico e/o dirigente Sanitario e/o dirigente Professionale e/o dirigente Tecnico della Asl di Salerno;
- 2) di aver maturato almeno cinque anni di servizio nel profilo dirigenziale di appartenenza;
- 3) Valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico **(se prevista)**.

Tutti i requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Art. 3 Domanda di Partecipazione

La domanda di ammissione, dovrà essere redatta in carta semplice con ordine - chiarezza e precisione, con sistema di videoscrittura o macchina seguendo lo schema che si allega al presente bando e dovrà riportare tutte le dichiarazioni di seguito riportate ed essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt.75 e 76 del DPR 445/2000, quanto segue:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) possesso della cittadinanza italiana, o di uno dei Paesi della U.E. (in quest'ultimo caso specificare i requisiti sostitutivi di cui al D.P.C.M. 7/2/1994);
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, gli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico che escludano dalla nomina agli impieghi presso P.A. Si precisa che ai sensi di legge la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. In caso negativo dichiarare espressamente di non averne riportate;
- e) il titolo di studio posseduto (con relativa indicazione della sede di conseguimento e data) e gli altri requisiti specifici di ammissione al concorso (per i servizi, in particolare, sono da indicare l'anzianità, il livello o la qualifica di appartenenza e tutti gli altri elementi utili alla corretta valutazione degli stessi);
- f) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti nel bando;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato

servizio presso una pubblica amministrazione - (gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione della specifica amministrazione, della qualifica rivestita, delle date di inizio e fine rapporto e dell'impegno orario (esempio: tempo pieno/part-time con indicazione dell'orario settimanale) e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego);

- i) gli eventuali altri servizi comunque prestati;
- j) gli eventuali titoli comprovanti diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina;
- k) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Ai sensi dell'art.10 della legge 21/12/96 n.675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- l) di accettare le condizioni previste dal bando;
- m) il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire al candidato ogni necessaria comunicazione inerente il concorso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui **al punto a)**. I candidati hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda.

La domanda che risulta incompleta di uno degli elementi indicati dalla lettera a) alla lettera m) del presente articolo comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda deve essere sottoscritta in originale dal candidato, **pena l'inammissibilità**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione:

anche di una sola delle dichiarazioni richieste nella domanda;

della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.

Art. 4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- a) documentazione di cui ai requisiti specifici di ammissione;
- b) un curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato, firmato e formalmente documentato;
- c) un elenco, firmato, in carta semplice e in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.
- d) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;

e) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate.

f) **una sola copia** fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

Tutti i titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata, ovvero in copia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000, corredato di fotocopia di un valido documento d'identità.

È possibile, altresì, produrre, in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art.46 del citato decreto.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, **per essere prese in esame**, devono contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale, rilasciata dall'autorità competente.

Il servizio prestato deve contenere l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale è stato prestato, la posizione funzionale, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno o tempo parziale con relativa percentuale), il periodo di servizio effettuato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.), il motivo della cessazione e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Inoltre, se il servizio è stato prestato presso il S.S.N., deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del DPR 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quella attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio, possono essere comprovate con dichiarazioni sostitutive di certificazione e devono contenere l'esatta indicazione del periodo effettivamente prestato. Ai sensi dell'art.1, comma 1, della legge 370/88, a decorrere dal 01/01/89 non sono soggette all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione prodotta per la partecipazione a precedenti avvisi/concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda.

Dichiarazioni sostitutive (fac-simile allegati B e C devono essere redatti con sistema di videoscrittura o macchina)

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12.11.2011 n. 183, 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. Non potranno pertanto essere accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, che - ove presentate - devono ritenersi nulle.

Le autocertificazioni di cui al DPR n. 445/2000, ossia le dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46) e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 47) devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di falsità o dichiarazioni mendaci, incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000, oltre a decadere, ai sensi del precedente art. 75, dai benefici conseguiti per effetto al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere. L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni

sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa deve essere accompagnata da fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento.

- a) nelle autocertificazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali e le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), **nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività** e deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR n. 761/79. Non saranno presi in considerazione dichiarazioni generiche che non consentono una idonea conoscenza degli elementi necessari per l'ammissione.
- b) nell'autocertificazione relativa al servizio militare deve essere indicato l'esatto periodo di svolgimento, della qualifica rivestita e della struttura presso la quale è stato prestato;
- c) nell'autocertificazione attestante il servizio prestato presso Case di Cura private deve espressamente contenuta l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Le dichiarazioni sostitutive rese in modo generico o incomplete non saranno valutate.

I candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di approvazione della graduatoria, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere indirizzata al Direttore Generale, in plico chiuso, e con intestazione dell'avviso a cui si intende partecipare, all'**Ufficio protocollo generale** di questa Asl – Via Nizza, 146 84124 Salerno - **entro il 15° giorno**, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale ***www.aslsalerno.it - SEZIONE "AVVISI E CONCORSI"***.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

Non saranno, prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica certificata e non certificata, nonché le domande inoltrate prima della pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio informatico della Asl Salerno SEZIONE "AVVISI E CONCORSI".

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6 MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale ai sensi della normativa vigente. Le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte da un dipendente funzionario amministrativo. La Commissione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione ed accerterà l'idoneità dei candidati, tenuto conto del profilo professionale definito dal Direttore Generale, mediante valutazione del curriculum e di un colloquio volto ad accertare il possesso di conoscenze specifiche e di adeguate competenze gestionali ed organizzative coerenti con l'oggetto dell'incarico. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verranno pubblicati sul sito aziendale sul sito aziendale www.aslsalerno.it, Homepage - Link Concorsi, con valore di notifica ufficiale.

La Commissione, per la valutazione dei candidati disporrà di **100 punti** così ripartiti:

per curriculum _____ max. punti 40 prova
colloquio _____ max. punti 60

I punti per la valutazione del curriculum sono così ripartiti:

- 1) titoli di carriera punti 20;
- 2) titoli accademici e di studio punti 6;
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici 6;
- 4) curriculum formativo e professionale punti 8.

Il superamento della **prova orale** è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di **almeno 42/60**.

La Commissione definirà, i criteri di valutazione dei curricula e le modalità di svolgimento del colloquio, nel verbale dei lavori di insediamento.

La data, l'ora e la sede del colloquio saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito aziendale sul sito aziendale www.aslsalerno.it, Homepage - **SEZIONE "AVVISI E CONCORSI"**, con valore di notifica ufficiale, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'espletamento del colloquio stesso.

I candidati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi **muniti di un valido documento di riconoscimento**.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti.

La Commissione Esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati dichiarati idonei, secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati stessi per i titoli e per il colloquio.

La suddetta graduatoria di merito, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Direttore Generale. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici **di almeno 42/60** al colloquio.

Art. 7 CONFERIMENTO INCARICO

L'attribuzione dell'incarico di **Direttore di struttura complessa della U.O.C. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – COORDINAMENTO MEDICI COMPETENTI** è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione esaminatrice. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Art. 8 DURATA DELL'INCARICO

Il Dirigente al quale viene conferito l'incarico di **Direttore di struttura complessa della UOC SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – COORDINAMENTO MEDICI COMPETENTI**, sottoscriverà apposito contratto individuale di lavoro, secondo i termini, i criteri e le modalità previste dalla normativa contrattuale vigente.

L'incarico ha durata quinquennale con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve in caso di quiescenza del dirigente.

Art. 9 TRATTAMENTO ECONOMICO/GIURIDICO

Il trattamento economico/giuridico è quello previsto alla qualifica apicale, prevista dalla normativa contrattuale vigente.

Art. 10 TUTELA DEI DATI PERSONALI-INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del GDPR e s.m.i i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per la gestione del rapporto stesso.

Art. 11 MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO

Il Direttore Generale si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o revocare a suo insindacabile giudizio il presente avviso, senza che gli aspiranti possano sollevare o vantare diritti di sorta.

Art. 12 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto e menzionato dal presente bando valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia concorsuale.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del d.lgs. 165/2001.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul sito aziendale **www.aslsalerno.it**, **Homepage - Link Avvisi e Concorsi.**

La partecipazione all'avviso implica da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di tutte le disposizioni di legge vigenti in materia.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Settore Mobilità e Concorsi, Via Nizza 146 Salerno, nei giorni di apertura al pubblico.

Il Direttore Generale
Ing. Gennaro SOSTO

ALLEGATO A

Al Direttore Generale

dell'ASL Salerno
Via Nizza, 146
84124 Salerno

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, di Direttore di struttura complessa della **UOC SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – COORDINAMENTO MEDICI COMPETENTI**. A tale scopo dichiara, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR n. 445/00):

- a) di essere nato/a a il e di risiedere in alla via telefono.....;
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o requisito sostitutivo);
- c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste);
- d) di non aver riportato condanne penali (ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali per);
- e) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
 - laurea in _____ conseguita presso l'Università di..... il
 - Specializzazione in conseguita all'Università di..... il
 - di avere svolto attività dirigenziale nel profilo di _____, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio presso
 - di avere comprovata esperienza
- f) di avere nei riguardi degli obblighi militari la seguente posizione
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso PP.AA. per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) di dare il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs.196/03 -GDPR).

Il sottoscritto/a chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente procedura venga inviata al seguente indirizzo

Luogo e data

firma per esteso e leggibile del dichiarante

ALLEGATO B

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' resa
ai sensi dell'art.47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i
(riguardante i servizi prestati)**

Il/La sottoscritt _____

nato il _____ a _____ avvalendomi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità penali a carico di chi rilascia dichiarazioni mendaci, firma atti falsi o ne fa uso, sotto la mia personale responsabilità **D I C H I A R O**

Di aver prestato o di prestare servizio presso i seguenti Enti:

ENTE*	dal (gg/m/a)	dal (gg/m/a)	qualifica	tipo di rapporto **	Impegno orario

*Ente (se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)

** Indicare se a tempo indeterminato, determinato, specialista ambulatoriale incaricato o sostituto, guardia medica, o libero professionista/consulente, Borse di Studio, COCOCO, Progetti, socio collaboratore presso cooperativa, dipendente di ditte appaltatrici, etc..., con indicazione dell'impegno orario settimanale ed in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, indicarne le cause.

Per i servizi svolti in qualità di dipendente presso amministrazioni pubbliche, dichiaro che non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 e dichiara altresì:

- di non aver fruito di aspettativa non retribuita.
- di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa non retribuita: dal _____ al _____

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 allego copia fotostatica completa di un documento di riconoscimento.

AVVERTENZA: Le dichiarazioni sostitutive sono soggette a controllo anche a campione.

Ferma restando la responsabilità penale, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

N.B. Ai sensi del d.lgs. 30.06.2003 n. 196 si rende noto che il trattamento dei dati personali suestesi è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura alla quale il dichiarante ha presentato istanza corredata della presente dichiarazione.

Luogo e data

firma per esteso e leggibile del dichiarante

