

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 4
N. 712/AV4 DEL 19/11/2015**

Oggetto: [Avviso di selezione interna per il conferimento di incarico di Direzione del Distretto Unico di Fermo a tempo determinato per sostituzione del titolare in aspettativa]

**IL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 4**

- -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTA l'attestazione del Dirigente / Responsabile della Ragioneria / Bilancio in riferimento al bilancio annuale di previsione;

- D E T E R M I N A -

- 1) Di bandire, per le motivazioni esposte nel documento istruttorio e parte integrante del presente atto ad ogni effetto di legge, un avviso di selezione interna per il conferimento di n. 1 incarico di Direzione di Distretto Unico di Fermo a tempo determinato – in sostituzione del titolare assente per aspettativa ex art. 10 comma 2 L.R. 13/2003 - mediante valutazione comparata dei *curricula* e colloquio , ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., del DPR n. 484/97, del D. Lgs. n. 254/00 e della L.R. Marche n. 13/03 e ss.mm.ii.;
- 2) Di approvare lo schema di avviso che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3) Di dare atto che la spesa presunta relativa al precedente punto 1) verrà registrata nella contabilità generale esercizio 2015 ed imputata a con l'atto di nomina del vincitore;
- 4) Di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 412/91 e dell'art. 28 della L.R. n. 26/96 e s.m.i.;
- 5) Di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. n. 26/96 e s.m.i., nonché all'UOC Gestione Risorse Umane per il seguito di competenza;

**IL DIRETTORE DI AREA VASTA
DR. LICIO LIVINI**

La presente determina consta di n. 12 pagine di cui n. 9 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
(UOC GESTIONE RISORSE UMANE)**

Normativa di riferimento

- Legge Regionale n. 26 del 17.7.1996;
- Legge Regionale n. 13 del 20.6.2003;
- D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.
- DPR n. 484/1997;
- DGRM n. 1403/2013;
- Determina del Direttore Generale ASUR Marche n. 333 del 26.04.2013;
- Determina del Direttore Generale ASUR n. 587/ASURDG del 23/07/2013;
- Determina del Direttore Generale ASUR n. 642/ASURDG del 20/08/2013;
- Determina del Direttore Generale ASUR n. 705/ASURDG del 18/09/2013;
- DGRM 1345 del 30/09/2013 “Riordino delle reti cliniche della Regione Marche”
- DGRM 1219 del 27/10/2014 “Modifica della deliberazione n. 1345 del 30/9/2013 concernente il riordino delle reti cliniche della Regione Marche e della deliberazione n. 551 del 17/4/2013 concernente la definizione parametri per la riduzione delle strutture complesse e semplici degli enti del SSR “
- Determina del Direttore Generale ASUR n. 850 del 16/12/2014: “Modifica della determina n. 587/DG/2013 in esecuzione della DGRM n. 1219/2014”;
- Determina del Direttore Generale ASUR n. 350 del 14/5/2015: “Approvazione assetto organizzativo aziendale”;

Motivazione

Si predispose il seguente documento istruttorio su indicazione del Direttore di Area Vasta.

Con DGRM n. 1403 del 11.10.2012, la Giunta Regionale ha provveduto, in esecuzione delle L. R. n. 17/2011 art. 30, ad individuare i Distretti dell’ASUR; per quanto riguarda l’Area Vasta 4 di Fermo il Distretto individuato è il numero 11.

La Direzione Generale ASUR Marche, con determina n. 333 del 26/4/2013, nel recepire la ridefinizione degli assetti operata dalla Giunta Regionale con l’atto sopra indicato, ha dato mandato ai Direttori di Area Vasta, a provvedere, ciascuno per l’ambito territoriale di competenza, ad attivare e dare seguito agli avvisi per il conferimento degli incarichi di Direttore di Distretto, precisando altresì termini e modalità della procedura da seguire ai sensi e per gli effetti della normativa sopra indicata.

Con determina n. 369/AV 4 del 24/05/2013 è stato bandito un Avviso di Selezione Interna per il conferimento di n. 1 incarico di Direzione di Distretto nell’Area Vasta 4, ai sensi dell’art.15 del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., del D.P.R. n. 484/97, del D. Lgs. n. 254/00 e della L.R. Marche n. 13/03 e ss.mm.ii.

Con determina 117/AV4 del 28/02/2014 il Dr. Licio Livini viene nominato Direttore di Distretto.

Con determina n. 442/AV4 del 03/08/2015 si prende atto che con DGRM 621 del 27/07/2015 il Dr. Licio Livini è stato nominato Direttore dell’Area Vasta 4 di Fermo.

Con determina n. 443/AV4 del 03/08/2015 il dr. Licio Livini viene collocato in aspettativa rispetto al suo incarico quinquennale di Direttore UOC Organizzazione Servizi Sanitari di Base e di incarico quinquennale di Direttore Medico del Distretto.

Con determina n. 350 del 14/5/2015 la Direzione Generale ASUR ha adottato il nuovo modello organizzativo in attuazione del percorso di revisione delle reti cliniche della Regione Marche, iniziato con l'adozione della L.R. n. 17/2011 che ha portato all'adozione della DGRM n. 1219 del 27/10/2014. Con la citata determina n. 350, la Direzione Generale ASUR ha definito l'organigramma delle strutture complesse, semplici dipartimentali e strutture semplici delle varie Aree Vaste.

L'art. 10 L.R. 13/2003 "Direttore di Area Vasta" al comma 2 prevede che *"ai pubblici dipendenti si applica il disposto dell'art 15 septies comma 4 del D.Lgs. 502/1992"* secondo cui *"per il periodo di durata del contratto di cui al comma 1 i dipendenti di pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio"*.

Nel manuale ASUR sulla gestione delle assenze di cui alla determina ASUR n. 88/ASURDG del 25/01/2010 è previsto al paragrafo 1.2 che *"...omissis...ai predetti dirigenti è altresì concessa l'aspettativa in caso di assunzione con contratto di lavoro a termine presso la stessa o altra azienda o ente ovvero in altre pubbliche amministrazioni di diverso comparto, l'aspettativa è concessa per tutta la durata del contratto di lavoro a termine. La concessione di tale periodo di aspettativa senza assegni è obbligatoria, come pure nei casi di attribuzione di incarichi dirigenziali contemplati dall'art. 15 septies d. lgs. 502/92"*

L'art. 10 L.R. 13/2003 non contiene alcun rinvio all'art. 18 comma 1 CCNL 8.6.2000 relativo alle sostituzioni per casi di assenza per ferie, malattia o altro impedimento.

L'art. 18 comma 5 CCNL 8.6.2000 prevede che *"nei casi in cui l'assenza dei dirigenti indicati nei commi precedenti sia dovuta alla fruizione di un'aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di direttore generale ovvero di direttore sanitario e di direttore dei servizi sociali presso la stessa azienda .. omissis provvede con l'assunzione di altro dirigente con rapporto di lavoro a tempo determinato per la durata dell'aspettativa concessa nel rispetto delle procedure richiamate nel comma"*.

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Michele Gagliani

Il Direttore UOC Gestione Risorse Umane
Dr.ssa Oriana Andrenacci

Per il parere infrascritto:

RAGIONERIA, BILANCIO e CONTROLLO di GESTIONE

Il sottoscritto, vista la dichiarazione del responsabile del procedimento, attesta che dal presente atto non deriva alcun impegno di spesa a carico dell'azienda

Il Direttore U.O.C. Bilancio
Dott. Luigi Stortini

Il Responsabile UOS Controllo di Gestione
Dott. Luigi Stortini

- ALLEGATI -

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI
DIREZIONE DEL DISTRETTO UNICO DI FERMO A TEMPO DETERMINATO PER
SOSTITUZIONE DEL TITOLARE IN ASPETTATIVA**

In esecuzione della determina n. _____ del _____ adottata dal Direttore dell'Area Vasta n. 4, è indetto un avviso per il conferimento di n. 1 incarico interno - a tempo determinato per la durata dell'aspettativa del titolare - di Direzione del Distretto Unico di Fermo.

Le disposizioni di riferimento per l'attribuzione dell'incarico sono contenute nell'art. 14 della Legge Regionale n. 13/2003 e ss.mm.ii., nonché nell'art. 3-sexies del D.Lgs. 502/1992.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Il presente avviso è riservato esclusivamente al personale dell'Area Vasta n. 4, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appartenente al ruolo sanitario (area medica e non medica) e titolare di incarico di struttura complessa, che abbia maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali di cui all'art. 20 della L.R. n. 26/96 e un'adeguata formazione nella loro organizzazione.

Tali requisiti devono essere obbligatoriamente posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

2. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione alla procedura, dovranno essere obbligatoriamente redatte secondo lo schema allegato al presente bando e corredate dalla documentazione relativa ai requisiti di ammissione; alle domande potranno essere allegati altresì gli altri eventuali titoli oggetto di valutazione.

Le domande vanno indirizzate al DIRETTORE ASUR AREA VASTA N. 4 DI FERMO Via Zeppilli, 18 - 63900 Fermo e debbono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il

Per le domande inviate a mezzo servizio postale farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque ammessi alla procedura i candidati le cui domande, anche se spedite entro il termine sopra indicato, perverranno all'Ufficio Protocollo di questa Area Vasta con un ritardo superiore a tre giorni dal termine stesso.

Le domande possono essere presentate:

- All'ufficio protocollo di Area Vasta;
- a mezzo del servizio postale. In tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. **Non saranno comunque ammessi alla procedura i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Area Vasta n. 4 con un ritardo superiore a 3 giorni;**

- in applicazione della Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, a mezzo posta elettronica certificata esclusivamente al seguente indirizzo **areavasta4.asur@emarche.it**. In tal caso il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda. Fatte salve tutte le altre prescrizioni previste dal presente bando, è consentito l'invio tramite PEC, **a pena esclusione, con le seguenti modalità:**

1. trasmissione tramite PEC e sottoscrizione con firma digitale del candidato;
2. inoltro tramite posta elettronica certificata di cui all'art.16 bis del D.L. n. 185/2008, cioè utilizzando la posta personale del cittadino rilasciata secondo le modalità e le regole individuate dal DPCM del 06/05/2009 (CEC-PAC del candidato o PostaCertificat@). Ciò poiché l'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 specifica che le istanze e le dichiarazioni presentate alle P.A. per via telematica sono valide se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di PEC purché le relative credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

In caso di invio della domanda, di ulteriori dichiarazioni e/o documenti tramite PEC, questi ultimi dovranno essere inviati esclusivamente nel formato PDF, se possibile firmati digitalmente. Tali dichiarazioni e/o documenti dovranno essere trasmessi unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, precisando che le pubblicazioni costituiscono attualmente, ai sensi della L.183/2011, l'unico documento da allegare alla domanda in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Area Vasta n. 4 declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo Servizio Postale con modalità ordinarie, per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa, nonché per le domande inviate tramite PEC e non leggibili dal Sistema Paleo di Protocollo Informatico poiché trasmesse in formato diverso da quello PDF.

Il termine di presentazione delle domande nonché dei documenti e titoli è perentorio, pertanto non saranno ammessi alle procedure gli aspiranti le cui domande perverranno per qualsiasi motivo dopo il termine stabilito; non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni ecc. dopo scaduto il termine utile per la presentazione delle domande; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Alla domanda va comunque allegata una fotocopia semplice di un valido documento di identità personale del sottoscrittore, perfettamente leggibile in tutte le sue parti, a pena di esclusione.

3. CONTENUTO E CARATTERISTICHE DELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- a) cognome, nome, la data ed il luogo di nascita nonché la residenza;
- b) di essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Area Vasta n. 4;
- c) ruolo e profilo di inquadramento;
- d) incarico quinquennale di struttura complessa di cui sono titolari;
- e) il domicilio presso il quale deve essere fatta ad ogni effetto ogni necessaria comunicazione ed un recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale la residenza di cui alla lett. a) che precede;
- f) il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/03);
- g) di avere maturato il requisito della specifica esperienza nei servizi territoriali di cui all'art. 20 della L.R. n. 26/96 e un'adeguata formazione nella loro organizzazione;

Ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Area Vasta, con modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di assolvere tutti gli obblighi previsti da legge, regolamenti, normative, nonché da disposizioni imperative di autorità a ciò legittimate.

4. RIEPILOGO DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso, gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

- *curriculum vitae* con particolare riferimento alla formazione e all'esperienza professionale maturata, datato e sottoscritto e redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000;
- fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- ogni altro titolo che il candidato intenda far valere agli effetti della valutazione;
- elenco, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione al presente avviso è autocertificato mediante la corretta compilazione del fac-simile di domanda allegato al presente bando. Ulteriori titoli che i candidati riterranno opportuno produrre agli effetti di una valutazione da parte della Commissione Esaminatrice, possono essere prodotti in originale (fatti salvi i casi previsti dal sotto indicato art. 15 Legge 183/2011) ovvero devono essere correttamente autocertificati.

Nel caso in cui il candidato produca copie di pubblicazioni in suo possesso dovrà attestarne la conformità all'originale mediante la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui all'art. 47 del DPR n. 445/2000.

Qualora, nel corso della procedura, a seguito dei controlli previsti dall'art. 71 del DPR n. 445/2000, emerga la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni e dichiarazioni rilasciate dal candidato, lo stesso, ai sensi e per gli effetti del successivo art. 75, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, fatta salva la eventuale responsabilità penale di cui all'art. 76 del citato DPR 445/2000 e ss.mm.ii.

Per opportuna conoscenza ed al fine di una corretta presentazione della documentazione, si riportano di seguito le prescrizioni contenute nell'art. 15 della Legge n. 183/2011, che ha apportato modifiche al DPR n. 445/2000: “Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà, di cui rispettivamente agli art. 16 e 47 del DPR n. 445/2000”

5. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- a) La mancata sottoscrizione della domanda da parte dell'aspirante o la sottoscrizione non in originale in caso di consegna diretta o di spedizione della domanda o il mancato rispetto dei termini e modalità di consegna/spedizione o comunque l'acquisizione della domanda da parte della Area Vasta n. 4 oltre il 3° giorno dalla scadenza dei termini;
- b) Per le domande inoltrate tramite PEC: la mancata sottoscrizione e la mancata dichiarazione della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda;
- c) La mancanza dei requisiti specifici di ammissione di cui al punto 1.

- d) La mancata regolarizzazione di altre eventuali irregolarità/omissioni nei termini fissati dall'azienda in sede di ammissione alla procedura.

Si precisa che i dipendenti addetti all'U.O.C. Gestione Risorse Umane di questa Area Vasta non sono autorizzati, in nessun caso, al controllo delle domande presentate dai candidati.

6. MODALITA' DI SELEZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'accertamento dei requisiti di partecipazione è effettuato da una Commissione di esperti nominata con atto del Direttore di Area vasta; la Commissione è composta dal Direttore Sanitario dell'ASUR Marche con funzioni di Presidente e da due componenti esperti sorteggiati tra i Direttori di Distretto appartenenti alle altre Aree Vaste. Il sorteggio dei componenti esterni all'Area vasta verrà effettuato in seduta pubblica alle ore 10.00 del primo mercoledì successivo alla scadenza del presente bando, presso la Segreteria della Direzione dell'Area Vasta n. 4, sita in Fermo, Via Zeppilli, 18. Qualora, per qualsiasi motivo detto sorteggio non venga effettuato, verrà posticipato al mercoledì successivo.

La Commissione formulerà la graduatoria degli idonei in base:

- a) alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati dai candidati, con specifico riferimento alla formazione e all'esperienza professionale da ciascuno maturata;
- b) all'esito del colloquio finalizzato ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato in relazione allo specifico incarico da conferire.

La graduatoria verrà redatta sulla base del giudizio finale formulato dalla Commissione, per ciascun candidato, con riferimento agli elementi di cui ai precedenti punti a) e b).

I candidati ammessi saranno avvisati del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio con un preavviso di almeno 5 giorni.

Analoga comunicazione verrà inviata ai candidati esclusi, con la specifica dei motivi dell'esclusione.

Il candidato che non si presenti al colloquio, sebbene per motivi indipendenti dalla sua volontà, sarà considerato rinunciatario a tutti gli effetti.

L'incarico verrà attribuito con determina del Direttore di Area Vasta.

All'assegnatario, per la durata dell'incarico, verrà riconosciuto quanto previsto dall'art. 39, comma 9 del CCNL 8/6/2000 della dirigenza medica e veterinaria, e dall'art. 40, comma 9 del CCNL 8/6/2000 della dirigenza PTA e successive modifiche.

Il dipendente al quale verrà conferito l'incarico, dovrà presentarsi nel termine di 30 gg. dalla data di ricevimento della richiesta, presso il competente ufficio dell'Area Vasta, per la stipulazione del contratto individuale in addendum al contratto di cui è titolare.

L'incarico decorrerà agli effetti giuridici ed economici dalla data di effettivo inizio del servizio che sarà fissata in sede di stipulazione del contratto di cui sopra.

7. NORME FINALI

Con la partecipazione alla presente selezione è implicita, da parte del concorrente, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel bando nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del Servizio Sanitario Regionale.

L'Area Vasta si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, di sospendere o revocare la procedura stessa, nonché di non dar luogo ad alcuna nomina, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso sarà pubblicato anche sul sito web di area vasta **www.asurzona11.marche.it**

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'UOC Gestione Risorse Umane dell'Area Vasta n. 4.

Data _____

IL DIRETTORE AREA VASTA n. 4
Dr. Licio Livini

Allegato A

SCHEMA DI DOMANDA

Al Direttore Area Vasta n. 4
dell'ASUR Marche

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ prov.
(_____) il _____ e residente a _____ prov. (_____), in Via
_____ tel. n. _____, indirizzo e-mail

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico - a tempo determinato per la durata dell'aspettativa del titolare - di Direttore del Distretto Unico in attuazione della determina n. _____ del _____

A tal fine, sotto la propria responsabilità (artt. 46 e 47 D.P.R. 445/00 e s.m.i.) consapevole, in caso di dichiarazione mendace delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/2000)

DICHIARA

- di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato dell'ASUR Marche, Area Vasta n. _____ in qualità di _____;
- di essere titolare dell'incarico di Struttura Complessa _____ dal _____ a tutt'oggi;
- Di essere in possesso della specifica esperienza nei servizi territoriali di cui all'art. 20 della L.R. n. 26/96 e di un'adeguata formazione nella loro organizzazione, come di seguito:
 - X
 - X
 - X
 -
 -

- di aver prestato (e di prestare) i sotto indicati servizi presso Pubbliche Amministrazioni (indicare eventuali cause di risoluzione):

Ente	Periodo		Qualifica	Tipo di rapporto (*)	Cause di risoluzione
	Dal	al			

(*) indicare se di ruolo, supplente, incaricato, straordinario e se a tempo pieno, tempo definito, part-time con indicazione dell'orario effettuato.

- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali (196/03);

Chiede altresì che ogni necessaria comunicazione, in ordine al presente avviso, venga inviata al seguente indirizzo:

- _____recapito
telefonico _____ e-mail _____.

Allega:

- curriculum formativo e professionale redatto in forma di autocertificazione;
- elenco datato e sottoscritto di tutti i documenti e titoli presentati;
- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità.

L'istanza vale come autocertificazione in via definitiva per quanto attinente alle dichiarazioni contenute, in luogo delle relative certificazioni ai sensi e per gli effetti delle nuove disposizioni di cui all'art.15 della Legge n.183 del 21/11/2011, fatto salvo il potere di controllo e verifica sulla veridicità delle dichiarazioni stesse da parte dell'Amministrazione precedente.

(data)

(firma)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETA
(Art. 46 e 47 D.P.R. 28/12/ 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____

nato a _____ (_____) il _____
(prov.)

residente a _____ (_____) in Via _____ n.____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità

DICHARA

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. N. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

.....
(luogo data)**Il Dichiarante****Allega copia di valido documento di riconoscimento**Attesto che la suesposta dichiarazione è stata resa in mia presenza. ¹.....
Il dipendente addetto

Firma del dipendente addetto _____

¹ La firma, ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, non deve essere autenticata se resa in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione ovvero se l'istanza è corredata della fotocopia del documento di identità del candidato in corso di validità (la fotocopia non deve essere autenticata).

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE

Perché i titoli oggetto della dichiarazione sostitutiva possano essere tenuti in considerazione, è necessario che il candidato fornisca con chiarezza e completezza tutti i dati che contraddistinguono i titoli di cui trattasi.

A titolo esemplificativo:

- per quanto attiene ai servizi prestati è indispensabile che il candidato indichi l'Ente presso cui gli stessi sono stati prestati e le cause della eventuale risoluzione, nonché la qualifica, la tipologia del rapporto, ove per tipologia va inteso: ruolo/non ruolo/part-time con indicazione dell'orario reso nonché la durata del rapporto, specificando data di inizio o di eventuale cessazione ed i periodi di sospensione dal servizio, la posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 per i servizi prestati presso le aziende sanitarie ed ospedaliere, che prevede la riduzione dei titoli di carriera per la mancata partecipazione alla formazione obbligatoria;
- per quanto riguarda il conseguimento di titoli di studio e/o di specializzazione occorre indicare l'amministrazione che ha rilasciato il titolo stesso, con indicazione della data e del luogo, il tipo di laurea e/o specializzazione conseguita, la votazione riportata;
- per quanto riguarda l'eventuale autocertificazione dell'iscrizione all'Albo, occorre indicare la provincia di riferimento, la data di prima iscrizione ed il n. di posizione nel registro. E' possibile inoltre, tramite l'autocertificazione, dichiarare la conformità all'originale di una fotocopia di certificazione di iscrizione all'Albo, purché la certificazione stessa sia stata rilasciata in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza dell'avviso;
- il curriculum formativo e professionale prodotto potrà essere redatto in forma di autocertificazione utilizzando la formula contenuta nell'allegato modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà;
- per quanto attiene la conformità della copia relativa ad una pubblicazione, oltre all'allegazione di copia fotostatica della pubblicazione, il candidato dovrà identificare con esattezza le copie allegate (titolo pubblicazione) e fare menzione dell'autorità e comunque della sede ove attualmente si trova depositato l'originale.

Es. ... copia della pubblicazione " _____ " è conforme all'originale depositata presso _____ oppure in mio possesso.

N.B. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.