



BANDO DI AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E PROVA COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELL'U.O.C. ANESTESIA E TERAPIA INTENSIVA CARDIOVASCOLARE (ATIC).

In esecuzione della Deliberazione n. 261 del 06.03.2024, immediatamente eseguibile, con l'osservanza di quanto previsto dal D.P.R. n. 484/97 e dal D. Lgs. n. 502/92, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 229/99, dalla Legge n. 189 del 08/11/2012 e dalla Legge n. 118 del 12/08/2022, nonché dal Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR, UOD 13, della Regione Campania, è indetto Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore dell'U.O.C ANESTESIA E TERAPIA INTENSIVA CARDIOVASCOLARE (ATIC).

Definizione del fabbisogno

| Profilo | Ambito | Descrizione Profilo |
|----------------------------------|-----------------------------|--|
| Oggettivo della Struttura | Organizzazione e Competenze | <p>L'Unità Operativa Complessa di Anestesia e T.I. Cardiovascolare è una Struttura Complessa di nuova istituzione dell'AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta, incardinata nel Dipartimento Cardiovascolare.</p> <p>Nell'ambito dell'attività clinica, la struttura si occupa di emergenze-urgenze, nonché delle attività di elezione, cardiologiche e vascolari e di seguire i pazienti durante il percorso chirurgico e post-chirurgico e rianimativo fino alla dimissione o trasferimento in unità di degenza. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ assicura l'assistenza anestesiológica durante gli interventi di Cardiocirurgia e Chirurgia Vascolare sia in elezione che in urgenza; ✓ offre prestazioni anestesiológicas al di fuori della sala operatoria, quali quelle necessarie nelle Unità operative del Dipartimento Cardiovascolare, nonché della sala di emodinamica, della UOSD UTIC; ✓ garantisce le cure intensive e rianimatorie dei pazienti del dipartimento; ✓ svolge attività ambulatoriale finalizzata alla valutazione dei pazienti che richiedono assistenza anestesiológica per interventi di elezione sia in sala operatoria che al di fuori; ✓ infine, nell'ambito di un sistema a rete "hub and spoke", la struttura prevede la centralizzazione dei pazienti per il ricovero in TIPO, in integrazione con le altre Unità Operative del territorio. <p>I pazienti in T.I. Cardiovascolare sono sempre sottoposti a monitoraggi avanzati delle funzioni cardiovascolari, respiratorie, neurologiche e neuromuscolari.</p> <p>Tutti i pazienti candidati ad interventi cardiocirurgici o ad alto rischio cardiologico devono sottoposti a monitoraggio diagnostico pre e durante l'intervento, con tecniche avanzate di valutazione e monitoraggio emodinamico, in grado di ridurre il rischio di complicanze.</p> |
| | Personale | <p>L'attività della UOC dovrà essere strutturata e organizzata al fine di garantire la continua crescita tecnica e professionale dell'equipe di anestesisti e del personale di comparto che ne fanno parte.</p> <p>Alla Unità Operativa, inquadrata come struttura complessa dall'atto aziendale approvato dalla Regione Campania con DGRC 654/2023, viene attribuito il personale dirigente e quello dell'ara comparto secondo le linee guida regionali di cui alla DGRC 190/2023 e nel rispetto del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2022/2024</p> |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|---|---|---------------------------------|-------------------------|-------------|------------|------------|--|
| | | approvato e in rapporto al volume reale delle attività. | | | | | | |
| | Tecnologia | La UOC di Anestesia Cardiovascolare dispone di n. due sale operatorie dotate di tecnologica e apparecchiature all'avanguardia. Per le attività del reparto di Terapia Intensiva con 12 posti letto di cui quattro di TI post-operatoria attualmente è in corso un piano di sostituzione del parco tecnologico in base al grado di obsolescenza. | | | | | | |
| | Dati di Attività della UOC | UOC Anestesia e TI Cardiovascolare | Nr. Interventi Chirurgici | Nr. Casi Dimessi SDO | GG. Degenza | Deg. Media | Peso Medio | |
| | | 2021 | 560 | | 839 | | | |
| | | 2022 | 643 | | 1.439 | | | |
| | | 2023 | 695 | | 1.284 | | | |
| | Rapporti con le altre strutture aziendali | La UOC opera in un contesto di collaborazione con le altre strutture del Dipartimento e di forte integrazione multidisciplinare con tutte le Unità Operative e i Servizi Specialistici dell'Azienda con il fine migliorare la qualità delle cure, razionalizzare l'utilizzo dei posti letto a fronte dell'incremento dei volumi di attività, ridurre le liste d'attesa e i tempi di erogazione delle prestazioni chirurgiche. Inoltre doverosa è la collaborazione con il territorio nell'ambito della rete IMA per le necessità di trattamento in urgenza o per i pazienti che da questa ultima provengono. | | | | | | |
| Soggettivo del Candidato | Competenze Manageriali ed Organizzative | <p>Il Direttore della UOC deve conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda. In Particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Deve conoscere i dati gestionali disponibili e le principali novità scientifiche e tecnologiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso; ✓ Deve conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento; ✓ Deve conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda; ✓ Deve conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti; ✓ Deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; ✓ Deve saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; deve saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica. • Deve avere attitudine a partecipare e sviluppare programmi di ricerca pluridisciplinari con le specialità sanitarie presenti nell'Azienda, nonché a progetti multicentrici, dimostrando capacità di attrazione intra- ed extra-regionale per attività specifiche dell'UOC; ✓ Deve mettere al centro degli interessi dell'UOC la salute e la soddisfazione percepita dall'utente come paziente e come persona; ✓ Deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali; ✓ Deve promuovere un clima collaborativo tale da evitare conflitti interni, sviluppando la comunicazione e la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nell'UOC; ✓ Deve garantire la crescita professionale del personale a lui assegnato al fine di assicurare a ciascuno l'acquisizione di specifiche competenze, proponendo iniziative di aggiornamento e realizzando gli obblighi di formazione continua del personale dell'UOC; | | | | | | |

| | | |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Deve possedere capacità di gestione del personale anche in condizioni di stress organizzativo, capacità di risoluzione e mediazione dei conflitti interni al gruppo per contribuire alla costruzione di un buon clima lavorativo con l'espressione concreta della propria leadership nella conduzione di riunioni e gruppi di lavoro, sia all'interno che all'esterno dell'UOC, nell'organizzazione dell'attività istituzionale, nell'assegnazione di compiti e nella soluzione di problemi; ✓ Deve favorire la crescita culturale professionale degli operatori così da garantire la loro soddisfazione personale, la loro motivazione e una assistenza sempre più qualificata agli utenti; ✓ Deve avere l'attitudine al lavoro in équipe anche con coinvolgimento del personale tecnico e di comparto, mostrando capacità di creare nei collaboratori spirito di squadra e comportamenti propositivi e costruttivi per raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché rafforzando il senso di appartenenza alla Azienda. • Deve conoscere il sistema di valutazione e il sistema premiante; ✓ Deve conoscere e far utilizzare in modo corretto e appropriato attrezzature, farmaci, dispositivi medici e altri materiali sanitari, e partecipare alla valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione, dimostrando conoscenze delle principali tecniche di gestione per l'acquisizione di beni e servizi, in particolare delle modalità di allestimento di capitolati tecnici. |
| | <p style="text-align: center;">Governano Clinico, Innovazione e Trasparenza</p> | <p>Il candidato alla direzione della UOC:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Deve collaborare per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali. Deve avere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnosticoterapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali e i professionisti coinvolti; ✓ Deve attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori; ✓ Deve applicare tali misure alla valutazione della performance dei singoli professionisti, delle istituzioni e delle strutture sanitarie, assumendosi la responsabilità di partecipare alla creazione e all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure; ✓ Deve saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche. |
| | <p style="text-align: center;">Gestione del rischio e Privacy</p> | <p>Il Direttore della UOC:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Deve promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale; ✓ Deve partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico; ✓ Deve assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy. |
| | <p style="text-align: center;">Esperienze e Competenze tecnico professionali specifiche</p> | <p>Al Candidato vengono richieste una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto. A tal fine il candidato;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Deve avere maturato esperienza in attività di coordinamento e responsabilità per l'Anestesia e Rianimazione in ambito di Cardiocirurgia, Cardiocirurgia Pediatrica e Chirurgia Toracica, presso un ospedale Hub dove si sviluppi una casistica qualitativamente e quantitativamente adeguata ai volumi di attività erogati in Azienda Ospedaliera Universitaria. Nello specifico, il candidato deve avere sviluppato, presso tale sede, competenze assistenziali e organizzative nella gestione del paziente cardiocirurgico adulto, nella gestione delle cardiopatie congenite, sia nell'ambito della Cardiocirurgia Pediatrica che dell'adulto, ivi inclusi i trapianti cardiaci e gli interventi che richiedono assistenza extracorporea, nonché gli interventi di chirurgia videotoroscopica e robotica, chirurgia della trachea e trapianti polmonari con o senza ausilio di assistenza circolatoria e/o respiratoria. Infine deve aver maturato pluriennale specifica esperienza in ambito di ecocardiografia transesofagea (TEE), con particolare riferimento allo sviluppo di tecniche chirurgiche innovative microinvasive; ✓ Deve praticare e gestire tutte le attività della UOC al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dei pazienti, generando valore aggiunto per l'organizzazione. Deve anche possedere una adeguata esperienza di |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>carattere clinico, nell'ambito delle patologie che afferiscono alla struttura, in particolare per quanto riguarda il loro trattamento e gli aspetti organizzativogestionali del sistema Hub-Spoke, considerata la complessità e specificità dell'Azienda;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Deve, sulla scorta della personale esperienza, gestire, in qualità di consulente, le problematiche afferenti da altri ospedali; ✓ Deve gestire ed organizzare il turnover delle degenze in Terapia Intensiva ed i percorsi di ingresso ed uscita sia per il paziente adulto che pediatrico; ✓ Deve gestire le attività in emergenza sia per il paziente adulto che pediatrico. • Deve organizzare i percorsi di valutazione pre-operatoria per le diverse tipologie di intervento e per i diversi setting assistenziali, in un'ottica di appropriatezza delle prestazioni e sicurezza del paziente; ✓ Deve presidiare ed anche gestire tutte le attività ed i processi di competenza della UOC, sia per il paziente adulto che pediatrico. In particolare deve organizzare l'attività anestesiológica in modo da assicurare un efficiente utilizzo delle sale operatorie, garantendo la più efficiente erogazione di prestazioni che necessitano di anestesia; ✓ Deve praticare, anche in prima persona, le attività anestesiológicas (in anestesia generale e loco-regionale) proprie della Cardiocirurgia, Cardiocirurgia pediatrica e Chirurgia Toracica. In questi ambiti in particolare l'anestesia in chirurgia robotica e nei trapianti di cuore; ✓ Deve gestire dal punto di vista clinico ed organizzativo le attività anestesiológicas finalizzate all'impianto di dispositivi per la chiusura di difetti e comunicazioni intracardiache, alla riparazione di difetti valvolari aortici, mitralici e tricuspидali, all'impianto di dispositivi di assistenza meccanica intracorporea ed extracorporea; ✓ Deve saper organizzare l'assistenza postoperatoria; ✓ Deve avere comprovata esperienza assistenziale e gestionale del paziente sia durante trapianto di cuore sia in corso di trapianto di polmone, sia nell'adulto che nel paziente pediatrico; ✓ Deve promuovere l'attività scientifica della UOC anche attraverso eventi formativi di rilievo e pubblicazioni su riviste nazionali e internazionali; ✓ Deve organizzare e partecipare ai gruppi di lavoro multidisciplinari al fine di gestire il rapporto con le Unità Operative di riferimento dell'Azienda in un contesto di lavoro di equipe su pazienti o condizioni cliniche complesse; ✓ Deve favorire l'integrazione e collaborazione fra i diversi componenti dell'équipe e utili alla sinergia operativa con gli operatori delle altre Unità Operative; ✓ Deve impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti e operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato e valorizzando gli strumenti atti alla promozione del diritto all'informazione dell'utente in tutto il percorso di cura. |
|--|--|---|

Requisiti generali di ammissione

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici di ammissione

- a) Laurea in Medicina e Chirurgia.
- b) Iscrizione all'Albo Professionale dei Medici-Chirurghi.
L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'Avviso Pubblico, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- c) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Anestesia e Rianimazione o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

Le discipline equipollenti sono quelle di cui al D.M. Sanità 30/01/98 e ss.mm.ii.;

- d) Curriculum, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, in cui sia documentata una specificata attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso DPR.
- e) Attestato di formazione manageriale ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 484/1997.

Il candidato cui sarà conferito l'incarico di Direttore di U.O.C. avrà l'obbligo di acquisire l'attestato di formazione manageriale entro un anno dall'inizio dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 484/1997; il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dall'incarico stesso.

Non possono accedere agli incarichi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché coloro che si trovano in una delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dall'art. 20 del D. Lgs 39/2013.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura selettiva.

Domanda di ammissione

Per l'ammissione all'Avviso Pubblico, gli aspiranti devono presentare domanda in carta semplice, nella quale devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) il cognome ed il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 3) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate;
- 5) di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 6) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013;
- 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 9) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 10) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione (in mancanza vale la residenza indicata nella domanda stessa);
- 11) l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura.

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

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o l'omessa indicazione anche di una sola dichiarazione determina l'esclusione dall'Avviso Pubblico.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare i seguenti documenti:

- 1) i titoli relativi ai requisiti specifici di ammissione e gli altri titoli utili ai fini della valutazione di merito, in originale o copia conforme, ovvero con la relativa autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) curriculum professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, predisposto quale

dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;

3) elenco, in carta semplice, dei documenti e titoli presentati;

4) copia fotostatica, fronte-retro, di un documento di identità in corso di validità.

Il curriculum professionale dovrà riguardare le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, dovranno far riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) all'attività didattica presso scuole universitarie per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum sarà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

I contenuti del curriculum di cui alle lettere a) e c), per essere oggetto di valutazione, dovranno essere accompagnati dalle certificazioni delle Amministrazioni competenti. In particolare quelle di cui alla lettera c) andranno sottoscritte dal Direttore Sanitario Aziendale, sulla base di attestazione del Dirigente Responsabile del competente Dipartimento od Unità Operativa.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, presentate in originale o in copia conforme, e non possono essere autocertificate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione la firma deve essere posta in originale ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 15, co. 1, della Legge n. 183/2011, le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche, ad eccezione di quelle di cui ai contenuti del curriculum lettere a) e c), dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni di atto di notorietà in originale, secondo il fac-simile accluso quale Allegato D.

Per tutte le attività svolte presso strutture private (lavoro, formazione, ecc.), i candidati potranno presentare i certificati in originale, fotocopia dichiarata conforme all'originale, utilizzando l'apposito fac-simile Allegato C, ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, secondo il fac-simile Allegato D.

I candidati dovranno allegare alla domanda le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione, secondo il fac-simile accluso quale Allegato B, con firma estesa, leggibile ed in originale, attestanti:

a) i requisiti di ammissione;

b) tutte le attività che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

In luogo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui sopra, i candidati potranno allegare le fotocopie dei titoli e/o certificazioni attestandone la conformità all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo il fac-simile accluso quale Allegato C.

Il curriculum formativo e professionale, datato e firmato dal candidato, per avere validità ed essere oggetto di valutazione da parte della Commissione di Valutazione, dovrà contenere l'attestazione di responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e non veritiere, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, e andrà compilato secondo l'allegato fac-simile E.

Alla domanda andrà allegato un elenco, in carta semplice, delle pubblicazioni, dei titoli e dei documenti presentati.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà vanno formalizzate esclusivamente secondo i fac-simili allegati, debitamente compilati, in modo da permettere all'Azienda la verifica di quanto dichiarato, allegando un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio, nonché di certificazioni, dovranno essere redatte in modo analitico dal candidato e contenere tutti gli elementi utili per una corretta valutazione della documentazione; in mancanza di tali elementi i documenti non potranno essere presi in considerazione.

Al riguardo si rappresenta che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi della normativa vigente in materia e comportano la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Non saranno presi in considerazione autocertificazioni, atti sostitutivi di notorietà, certificati di strutture private, titoli e documenti presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso pubblico ovvero allegati ad altre domande inoltrate all'Azienda.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima della assunzione in servizio. In caso di produzione di falsa dichiarazione l'Azienda procederà alla denuncia ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Le eventuali esclusioni dalla partecipazione alla presente procedura concorsuale, saranno comunicate agli interessati con PEC entro trenta giorni dalla data di adozione del relativo provvedimento.

Modalità e termini per la presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano", Via Tescione, s.n.c., 81100 Caserta.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di Avviso Pubblico nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse allegati è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti e/o titoli è priva di effetti.

Le istanze di partecipazione dovranno pervenire, esclusivamente, per via telematica a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dell'Azienda concorsi@ospedalecasertapec.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione, a seconda delle dimensioni, in un unico file formato pdf nominandolo come "cognome.nome.pdf", ovvero in una cartella compressa in formato ZIP, nominandola come "cognome.nome.zip". Detta documentazione dovrà essere debitamente sottoscritta utilizzando una delle due modalità alternative di seguito indicate:

- ✓ Firma estesa e leggibile apposta in originale sui documenti successivamente scansionati;
- ✓ Firma digitale.

Si precisa che la validità dell'invio della documentazione con PEC, così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata.

Saranno escluse le istanze pervenute tramite casella di posta elettronica non intestata al candidato. Saranno, altresì, escluse le istanze inviate da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopra riportato o ad altra PEC aziendale. Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportato, pena esclusione, quanto segue: NOME_COGNOME (indicare cognome e nome del candidato) - Istanza di partecipazione all'Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore dell'UOC ANESTESIA E TERAPIA INTENSIVA CARDIOVASCOLARE (ATIC). Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.

Il mancato invio per via telematica comporta l'irricevibilità della domanda di partecipazione, ai sensi

dell'art. 14.1 del Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR, UOD 13, della Regione Campania.

Non saranno ammessi all'Avviso Pubblico i candidati le cui domande risultino inviate dopo il termine suddetto.

Le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione dell'estratto del bando nella G.U.R.I. non saranno prese in considerazione.

Relativamente alla documentazione da presentare, non è consentito far riferimento a quella eventualmente già in possesso dell'Amministrazione, relativa ad altre procedure.

Ammissione dei candidati

La verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata dall'U.O.C. Gestione Risorse Umane e disposta con atto formale dell'Azienda, nel rigoroso rispetto della normativa vigente, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, comma 3, del D.P.R. n. 484/1997.

Commissione di valutazione

Scaduti i termini previsti dall'avviso pubblico per la presentazione delle domande, l'Azienda provvede al sorteggio, alla costituzione ed alla nomina della Commissione di valutazione.

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lettera a), del D. Lgs. n. 502/92, da ultimo modificato con L. 118 del 12/08/2022 "la selezione è effettuata da una commissione composta dal direttore sanitario dell'azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda. Se all'esito del sorteggio di cui al secondo o al terzo periodo la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al terzo periodo. Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente".

Per ogni componente titolare dovrà essere sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario. Il sorteggio dei componenti supplenti seguirà le stesse modalità previste per il sorteggio dei componenti titolari.

Le operazioni di sorteggio della commissione avranno luogo, in seduta pubblica, presso la sede dell'A.O.R.N. S. Anna e San Sebastiano, via Tescione, 81100 Caserta, a partire dalle ore 11,00 del trentesimo giorno successivo, non festivo, alla data di pubblicazione dell'avviso di sorteggio sul B.U.R.C.

Criteri e modalità di valutazione dei candidati

La valutazione dei candidati da parte della Commissione di valutazione sarà orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno/profilo individuato dall'Azienda.

Gli ambiti di valutazione sono articolati in due macroaree: a) curriculum – b) colloquio.

All'interno dei predetti ambiti, la Commissione procede alla selezione attraverso l'analisi comparativa di:

1. titoli di studio e professionali posseduti;
2. necessarie competenze organizzative e gestionali;
3. volumi dell'attività svolta;
4. aderenza del profilo ricercato;

5. esiti del colloquio.

Sulla base di tale valutazione, la Commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formulata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Per poter procedere alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi, quindi, la Commissione disporrà, complessivamente, di 100 (cento) punti, ripartiti, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10.2 delle Linee Guida allegate al Decreto Dirigenziale n. 49 del 15/03/2017 della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR, UOD 13, della Regione Campania, come segue:

- 1) 40 punti max e 20 punti minimo per il curriculum;
- 2) 60 punti max e 30 punti minimo per la prova colloquio.

Macro area - curriculum

I 40 punti per il curriculum sono suddivisi, secondo la precitata normativa nazionale e regionale, con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività, alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime e con riferimento al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- c) alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurata in termini di volume e complessità, riferita al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale, certificata dal Direttore Sanitario Aziendale, sulla base di attestazione del Dirigente Responsabile del competente Dipartimento od Unità Operativa;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti la disciplina in rilevanti strutture italiane od estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) all'attività didattica presso scuole universitarie per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con riferimento al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore, con riferimento al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- g) alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina, pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica, con riferimento al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

Macro area - colloquio

Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riguardo alle caratteristiche dell'incarico da conferire, rispondenti al profilo professionale del dirigente da incaricare determinato dall'Azienda. Nel colloquio, peraltro, si terrà conto della correttezza delle risposte, della chiarezza espositiva, dell'uso di un linguaggio scientifico appropriato e della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia ed economicità degli interventi. Il colloquio stesso è, altresì, diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders

della struttura stessa.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o P.E.C. almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della prova.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura.

Obblighi di pubblicazione

La nomina della Commissione ed il verbale delle operazioni da questa condotte, il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati e la relazione della Commissione sono pubblicati sul sito internet dell'azienda, come da vigenti disposizioni in materia. Sono altresì pubblicate sul medesimo sito le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale.

Conferimento dell'incarico

Ai sensi dell'art.15, comma 7-bis, lettera b), del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., "la commissione riceve dall'azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati. Il direttore generale dell'azienda sanitaria procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. L'azienda sanitaria interessata può preventivamente stabilire che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, si procede alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati".

Il conferimento dell'incarico avverrà mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Direttore Generale e dal vincitore della selezione e decorrerà dalla data di effettiva immissione in servizio.

L'incarico ha durata quinquennale, implica obbligatoriamente il rapporto di lavoro esclusivo con l'Azienda, che sarà immodificabile per l'intera durata, dà diritto a specifico trattamento economico e può essere rinnovato, per lo stesso periodo o periodo più breve, previa verifica positiva dell'incarico da effettuarsi da parte di un collegio tecnico nominato dal Direttore Generale, ai sensi della normativa vigente.

L'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico è condizionata all'acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause ostative che l'interessato è tenuto a rendere ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013.

All'assegnatario dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. Dirigenza Area Sanità.

Nel caso in cui il dirigente beneficiario del conferimento dell'incarico dovesse dimettersi o decadere dal servizio, gli esiti della procedura selettiva potranno, ad insindacabile giudizio del Direttore Generale, essere utilizzati, nel corso dei due anni successivi, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Termini di conclusione della procedura

Il termine massimo per l'espletamento della procedura è fissato in mesi 6, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La procedura s'intende conclusa con la pubblicazione, sul sito internet aziendale, dell'atto formale di attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa adottato dal Direttore Generale. Il predetto termine potrà essere elevato qualora ragioni oggettive ne comportino l'esigenza. In tal caso ne sarà data comunicazione agli interessati.

Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in

parte, il presente bando di Avviso Pubblico, per ragioni aziendali e/o modifiche della normativa regionale, senza che gli istanti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Si evidenzia che il responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, Tel. 0823232464/0823232025/0823232688, e-mail: personale@ospedale.caserta.it., PEC gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it

**Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa**

ALLEGATO A

Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano"
di Caserta.

Il sottoscritto chiede di essere ammesso a partecipare all'Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore dell'U.O.C. _____, indetto da codesta Azienda e pubblicato sul B.U.R.C. n° del e, per estratto, sulla G.U.R.I. – 4^a serie speciale concorsi ed esami – n° del

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000:

- 1) di essere nato a il e di risiedere in alla via
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (ovvero i motivi della non iscrizione della cancellazione dalle liste medesime);
- 3) di non aver riportato condanne penali (ovvero di aver riportato condanne penali per
- 4) di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 5) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013;
- 6) che la posizione nei riguardi degli obblighi militari è la seguente:
- 7) di essere in possesso dei seguenti requisiti per l'ammissione alla selezione:
 - cittadinanza italiana, ovvero requisito sostitutivo;
 - idoneità fisica al posto da ricoprire;
 - laurea in Medicina e Chirurgia;
 - iscrizione all'Albo Professionale
 - anzianità di servizio di sette anni di cui cinque nella disciplina oggetto dell'incarico o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.
 - curriculum, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, in cui è documentata una specificata attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso DPR;
 - attestato di formazione manageriale.
- 8) di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
- 9) che le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego sono le seguenti:
- 10) che il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione relativa alla presente selezione è il seguente

Il sottoscritto presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del Decreto Lgs. 30 giugno 2003 n. 196. Allega alla presente elenco dei documenti e dei titoli presentati, nonché curriculum formativo e professionale.

Data.....

FIRMA

ALLEGATO B

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritt.....

nat...ail.....,

residente a(Prov.),

via, n.....,

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

dichiara:

luogo e data _____

.....
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad

ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono recare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso il quale il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritta, deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)**

Il/La sottoscritt.....

nat...ail.....,

residente a(Prov.),

via, n.....,

con riferimento all'istanza relativa al concorso, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

che l'allegata copia, di seguito descritta, è conforme all'originale in suo possesso:

Data _____

.....
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritta, deve essere presentata, unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO D

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati**

Il/La sottoscritt.....

nat...ail.....,

residente a(Prov.),

via, n.....,

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

di aver prestato servizio alle dipendenze:

1) Pubblica Amministrazione - Privati -

- Azienda/Ente.....

- Indirizzo completo

- Con la qualifica dinella disciplina di.....

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../... al/...../.....

Contratto libero – professionale; Borsa di Studio; Specialista Ambulatoriale (SAI);

Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro

Tempo pieno definito part-time

Indicare sempre n. ore settimanali

Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al ...

2) Pubblica Amministrazione - Privati -

- Azienda/Ente.....

- Indirizzo completo

- Con la qualifica dinella disciplina di.....

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....

- Contratto libero – professionale; Borsa di Studio; Specialista Ambulatoriale (SAI);
 Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro;
 Tempo pieno definito part-time
 Indicare sempre n. ore settimanali;
 Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al ...

- Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S.Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.
- Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella Altro, precisando la natura dell'incarico.

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritta, deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO E

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



**IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DA..... NATO A
..... IL, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000,
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. 445 del 28 dicembre 2000. 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 ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Pec

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Date (da – a)

Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

**POSIZIONE FUNZIONALE E
COMPETENZE**

Indicare specifici ambiti di
autonomia professionale con
funzioni di direzione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Date (da – a)

ATTIVITA' DIDATTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

**AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE**

Soggiorni di studio o
addestramento professionale

Partecipazione a corsi, congressi
o seminari

Data

FIRMA