

REGIONE DEL VENETO



ULSS7  
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40  
36061 Bassano del Grappa (VI)  
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 2137 DEL 18/11/2022

DELIBERAZIONE  
del

## ***DIRETTORE GENERALE***

Nominato con D.P.G.R. n. 26 del 26/02/2021

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO dott.ssa MICHELA CONTE

DIRETTORE SANITARIO dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI dott.ssa ALESSANDRA CORO'

OGGETTO: INDIZIONE AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL DIRIGENTE DEL RUOLO TECNICO O AMMINISTRATIVO A CUI AFFIDARE, A TEMPO DETERMINATO, LA DIREZIONE DELLA U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE DELL'AZIENDA U.L.SS. 7 PEDEMONTANA

IL DIRETTORE GENERALE  
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA  
dott. Carlo Bramezza

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.*

*Il Dirigente, Direttore f.f. della U.O.C. Gestione Risorse Umane, nonché Responsabile del Procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale, regolamentare: f.to Cristiano Galizian*

---

Il Direttore f.f. della U.O.C. Gestione Risorse Umane riferisce quanto di seguito.

Premesso che:

- con deliberazione del Direttore Generale dell’Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana nr. 1729 di reg. del 20 settembre 2022 è stato disposto in applicazione dell’art. 1, comma 18, del D.L. 13 agosto 2011, nr. 138 convertito con modificazioni con Legge 14 settembre 2011, nr. 148 il passaggio ad altro incarico del Dirigente Amministrativo dott. Giuseppe Zanini, già Direttore pro tempore dell’Unità Operativa Complessa “Direzione Amministrativa Territoriale” e ciò con decorrenza dal 01 ottobre 2022;
- a seguito della cessazione del dott. Giuseppe Zanini, con deliberazione nr. 1796 del 30 settembre 2022, si è provveduto a garantire nell’immediatezza continuità alle funzioni proprie dell’U.O.C. Direzione Amministrativa Territoriale affidandone provvisoriamente la Direzione ad un Dirigente Amministrativo dell’Azienda, per la metà dell’impegno di presenza settimanale, con decorrenza 01 ottobre 2022 e per il tempo strettamente necessario all’espletamento delle procedure finalizzate a individuare il titolare dell’incarico;

Tutto ciò premesso e in considerazione della complessità propria della funzione di Direzione relativa all’U.O.C. Direzione Amministrativa Territoriale, al fine di garantire la gestione delle attività proprie della predetta U.O.C., si rende necessario, d’intesa con la Direzione Strategica, procedere all’indizione di un avviso interno per conferire un incarico, a tempo determinato di durata quinquennale, in sostituzione del Dirigente passato ad altro incarico;

Visti e richiamati:

- l’art. 11 dell’Accordo Sindacale sottoscritto in data 11 marzo 2020 con le Organizzazioni Sindacali della Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa e approvato con deliberazione nr. 409 di reg. del 18 marzo 2020 che prevede che gli incarichi dirigenziali di Unità Operativa Complessa per la Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa vengano conferiti dal Direttore Generale con le procedure previste dal Regolamento Aziendale già approvato con deliberazione nr. 785 di reg. del 04.07.2018 e confermate dai successivi Regolamenti Aziendali approvati con provvedimenti deliberativi nr. 426 di reg. del 20 marzo 2019 e nr. 409 di reg. del 18 marzo 2020;
- il C.C.N.L. sottoscritto in data 17 dicembre 2020 relativo al personale dell’Area delle Funzioni Locali – triennio 2016-2018 il quale all’art. 70 definisce le tipologie di incarichi conferibili ai Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali dell’Area negoziale di cui all’art. 1, comma 1 del medesimo C.C.N.L.;
- l’art. 71 del sopracitato C.C.N.L. “Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali – Criteri e procedure”;
- la deliberazione di Giunta Regionale nr. 417 del 12 aprile 2022 che al punto F) conferma, tra l’altro, che “.....il conferimento degli incarichi di Struttura Complessa ai Dirigenti dei ruoli Professionale, Tecnico ed Amministrativo non è soggetto alla preventiva autorizzazione dell’Area Sanità e Sociale, dovendo conformarsi solo a quanto stabilito in materia dall’art. 71 del C.C.N.L. dell’Area Funzioni Locali – Sezione Amministrativi – Tecnici e Professionali – stipulato il 17 dicembre 2020....”;

Per quanto sopra esposto il Direttore f.f. dell’Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Umane propone di procedere, in applicazione di quanto previsto dai Regolamenti Aziendali in materia di

affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area Professionale Tecnica ed Amministrativa di cui alle citate deliberazioni nr. 785/2018, nr. 426/2019 e nr. 409/2020 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali – 17 dicembre 2020 - triennio 2016-2018, all'indizione di apposito Avviso Interno per l'individuazione del Dirigente del Ruolo Tecnico o Amministrativo, a cui affidare, a tempo determinato di durata quinquennale, la Direzione della U.O.C. Direzione Amministrativa Territoriale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana.

#### IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

#### DELIBERA

1. di indire, per le motivazioni in premessa indicate, un avviso interno per l'individuazione del Dirigente del Ruolo Tecnico o Amministrativo cui affidare, a tempo determinato di durata quinquennale, la Direzione della U.O.C. Direzione Amministrativa Territoriale di questa Azienda U.L.SS., con le modalità previste dal Regolamento Aziendale in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area Professionale Tecnica ed Amministrativa adottato con deliberazione nr. 785 di reg. del 04 luglio 2018 e confermate nelle successive deliberazioni nr. 426/2019 e nr. 409/2020, e dal C.C.N.L. relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali – 17 dicembre 2020 – triennio 2016-2018;
2. di approvare conseguentemente l'allegato bando di avviso interno, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. di disporre la pubblicazione, ad ogni conseguente effetto, del Bando di Avviso di cui al precedente punto 2 sul sito aziendale [www.ulss7.veneto.it](http://www.ulss7.veneto.it) nell'apposita sezione, per dieci giorni continuativi;
4. di demandare a successivo provvedimento la nomina della relativa Commissione Esaminatrice;
5. di dare atto altresì che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione nr. 1386 del 22.07.2022.



Prot. n.            /1.9.2.7 del

**In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n.            del            è indetto il seguente**

**AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL DIRIGENTE DEL RUOLO TECNICO O AMMINISTRATIVO CUI AFFIDARE LA DIREZIONE DELLA U.O.C. "DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE" di cui all'Atto Aziendale ULSS n. 7 "Pedemontana" approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1429 del 28 ottobre 2020.**

**BANDO n.            /2022**

- **Publicato nel sito [www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it) /Concorsi/Selezioni per il personale dipendente**

**SCADENZA \_\_\_\_\_**

L'avviso viene indetto per l'individuazione di un dirigente del ruolo tecnico o amministrativo cui affidare l'incarico quinquennale di direzione della seguente Unità Operativa Complessa:

U.O.C. Direzione Amministrativa Territoriale

Il presente avviso è disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016-2018 sottoscritto il 17.12.2020 e dal Regolamento in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area Professionale Tecnica ed Amministrativa di questa Azienda Sanitaria approvato con delibera n. 785 del 04.07.2018.

#### **Requisiti per la partecipazione alla selezione**

Possono presentare la propria candidatura al presente avviso interno esclusivamente i Dirigenti dipendenti dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

1. essere titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale nel ruolo tecnico o amministrativo;
2. essere in possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore a 5 anni nel profilo richiesto maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità. Qualora non disponibile personale dirigenziale che abbia

maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico - ai sensi dell'art.70 comma 1 lett. a) del CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali Triennio 2016-2018 sottoscritto il 17.12.2020- potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore.

Ai sensi dell'art. 78, comma 2 del C.C.N.L. relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto il 17.12.2020, l'esito positivo della valutazione affidata al Collegio tecnico di cui all'art.76 del medesimo contratto realizza la condizione per il conferimento di altro incarico.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'UOC Gestione Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

### **Profilo Professionale**

L'incarico di direzione di Unità Operativa Complessa "Direzione Amministrativa Territoriale", tenuto conto delle peculiarità organizzative proprie delle realtà nelle quali operare ed in particolare in relazione alla tipologia delle funzioni e delle attività attese nel contesto operativo aziendale, è relativo principalmente ai seguenti ambiti di attività, come di seguito indicati:

#### **l'U.O.C. Direzione Amministrativa Territoriale:**

La struttura svolge i seguenti servizi:

1. amministrativi al cittadino;
2. amministrativi di programmazione e gestione;
3. giuridico-amministrativi.

Le principali funzioni svolte sono:

- × curare la gestione amministrativa e predisporre atti e provvedimenti amministrativi nelle materie di competenza nonché dei servizi che afferiscono alla Funzione Territoriale, ai Distretti, al Dipartimento di Salute Mentale, al Dipartimento delle Dipendenze;
- × predisporre protocolli modulistiche, pratiche, coordinare documentazione, reportistiche e linee guida uniformi per i Distretti e per i Dipartimenti territoriali;
- × gestire l'anagrafe aziendale, garantendo l'integrazione con tutte le UU.OO. aziendali e con i soggetti esterni, ivi compresi i Comuni, la Regione e gli altri enti;
- × organizzare gli sportelli territoriali per il pubblico e le attività di back-office;
- × curare la gestione amministrativa e la gestione dei contratti dell'ambito territoriale per le materie di afferenza;
- × regolamentare le modalità di applicazione dei ticket sulle prestazioni sanitarie e la disamina delle problematiche relative all'esenzione;
- × controllare le autocertificazioni;
- × gestire le pratiche stranieri e italiani all'estero;
- × gestire l'attività amministrativa dell'assistenza protesica;
- × gestire da un punto di vista amministrativo, i livelli assistenziali finanziati con il fondo per la non autosufficienza;
- × svolgere funzioni trasversali e di coordinamento per tutte le aree amministrative afferenti alle strutture dei due Distretti;
- × gestire i rapporti con gli erogatori di prestazioni sanitarie e privati accreditati territoriali nonché predisporre dati ed atti per la negoziazione del budget con tali strutture;

- × supportare il Direttore della Funzione Territoriale e ai Direttori di Distretto nella costruzione del budget di Distretto e del budget per la Medicina Convenzionata;
- × collaborare con le strutture preposte al consolidamento del sistema informativo integrato per le aree di competenza e relative al territorio;
- × assolvere, per quanto di competenza, al debito informativo per i dati relativi al monitoraggio nazionale e regionale, in collaborazione con il sistema informativo e le relative aree di competenza;
- × gestire il servizio CUP Prenotazioni, Cassa e Consegna Referti per quanto concerne l'operatività e la funzionalità degli sportelli di front-office e back-office delle postazioni CUP e Call Center del territorio, in coordinamento con la Direzione Amministrativa Ospedaliera;
- × coordinare la gestione organizzata del personale amministrativo delle strutture distrettuali.

### **Domanda di partecipazione: termini e contenuti**

I dirigenti devono presentare apposita domanda (come da fac simile allegato A) nella quale dichiarano, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti previsti e ogni altro elemento ritenuto utile ai fini del conferimento dell'incarico, allegando alla domanda:

1. il proprio curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato dall'interessato nel quale dovranno, tra l'altro, essere indicati in modo dettagliato gli ambiti di attività professionale e le specifiche competenze acquisite, le iniziative di formazione e aggiornamento frequentate, le attività didattiche svolte e la produzione scientifica;
2. autocertificazione di tutti i servizi svolti presso altri enti pubblici o aziende pubbliche e private (allegato B), con esclusione dei servizi svolti presso l'Azienda Sanitaria U.L.SS. 7 Pedemontana e presso le ex UU.LL.SS.SS. 3 di Bassano del Grappa e 4 Alto Vicentino;
3. autocertificazione dei titoli di studio posseduti (allegato C);
4. tutte le certificazioni relative a partecipazione a corsi, convegni, congressi, seminari, pubblicazioni ecc. nonché certificazioni relative ad attività di docenza in materie attinenti al profilo cui si riferisce la selezione. Tale documentazione deve essere prodotta per consentire la valutazione di merito da parte della Commissione preposta;
5. ogni altra documentazione inerente al presente avviso che il candidato ritenga utile presentare;
6. fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

E' consentita la produzione di fotocopie purché dichiarate conformi all'originale dal candidato utilizzando la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'allegato D.

Le candidature, contenenti il curriculum vitae e quanto richiesto nei precedenti punti, indirizzate al **Direttore Generale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana** dovranno pervenire entro il termine perentorio del giorno \_\_\_\_\_ all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana.

**Il suddetto termine di scadenza per la presentazione della domanda è perentorio; pertanto le domande pervenute oltre tale termine comporteranno l'esclusione dalla selezione, così come l'eventuale rinvio o la riserva di successivo invio di documenti sarà priva di effetto.**

### **Criteri generali per la scelta dell'incarico**

L'attribuzione dell'incarico a tempo determinato di durata quinquennale di direzione di Unità Operativa Complessa compete al Direttore Generale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana sulla base della valutazione di apposita Commissione, dallo stesso nominata, composta dal Direttore Amministrativo e da due dirigenti del ruolo PTA con esperienza di direttore di struttura complessa e con possibilità di nomina di componenti esterni all'Azienda.

Il Direttore Amministrativo è componente con ruolo di Presidente della Commissione. Le funzioni di segreteria sono affidate dall'Azienda ad un dipendente del Comparto, di categoria C o D.

La Commissione procede con la valutazione dei candidati ammessi alla selezione, mediante analisi comparativa dei curricula e, in relazione al numero dei candidati, ad un eventuale colloquio.

La Commissione, prima di procedere alla valutazione dei curricula, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei curricula stessi, anche con riguardo alle competenze organizzative e gestionali e tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire. In sede di valutazione dei curricula la Commissione terrà conto del conseguimento dell'attestato di formazione manageriale di cui alla D.G.R. n. 1094/2015 o di analogo percorso di formazione manageriale.

Nel caso di selezione che preveda soltanto l'analisi comparativa dei curricula, la Commissione procederà alla valutazione nei seguenti ambiti:

Curriculum formativo e professionale e titoli posseduti, massimo 50 punti così suddivisi:

- Carriera max 30 punti,
- Accademici e studio max 5 punti,
- Pubblicazioni e titoli scientifici max 5 punti,
- Altra documentazione a curriculum max 10 punti.

Nel caso di selezione che preveda, oltre all'analisi comparativa dei curricula, anche il colloquio, la Commissione procederà alla valutazione nei seguenti ambiti:

Curriculum formativo e professionale e titoli posseduti, massimo 50 punti così suddivisi:

- Carriera max 30 punti,
- Accademici e studio max 5 punti,
- Pubblicazioni e titoli scientifici max 5 punti,
- Altra documentazione a curriculum max 10 punti.

Colloquio punteggio massimo 40 punti.

La Commissione procederà a esplicitare autonomamente i criteri di valutazione dei titoli suddetti.

Non sono in ogni caso valutabili le idoneità conseguite in precedenti avvisi per struttura complessa.

Il colloquio, se previsto, è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento alle esigenze organizzative ed al profilo necessario per la funzione dirigenziale da attribuirsi, nonché con riferimento alle esperienze professionali acquisite, alle capacità gestionali e di governo del personale e/o di risorse, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Viene escluso dall'elenco degli idonei il candidato che non abbia conseguito nel colloquio una valutazione pari o superiore a 28 punti. Ciò indipendentemente dall'esito della valutazione dei titoli.

La Commissione, sulla base della valutazione comparativa dei curricula e dell'eventuale colloquio, indicherà i candidati idonei, esponendo i relativi punteggi e valutazioni.

Il verbale conclusivo dei lavori della Commissione sarà trasmesso al Direttore Generale per i provvedimenti di competenza.

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare fra i candidati dichiarati idonei dalla Commissione. Ove intenda nominare il candidato che non ha conseguito il miglior punteggio, deve motivare la scelta, anche tenendo conto del principio di rotazione di cui alla deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC n. 831 del 03.08.2016.

#### **Diario e sede eventuale colloquio**

Nel caso di selezione che preveda, oltre all'analisi comparativa dei curricula, anche il colloquio i candidati ammessi alla selezione sono convocati per sostenere il colloquio previsto dal presente bando tramite apposito avviso, da pubblicarsi sul sito internet aziendale: <https://www.aulss7.veneto.it/selezioni-scadute>, **con un preavviso di almeno giorni cinque**. L'avviso di convocazione darà indicazione del giorno/orario e della sede del colloquio.

#### **Modalità di conferimento dell'incarico**

La procedura si intende conclusa con l'adozione, da parte del Direttore Generale, della deliberazione di affidamento dell'incarico.

L'elenco degli idonei potrà essere utilizzato per il conferimento di incarico a tempo determinato per la sostituzione del titolare dell'incarico qualora in aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di direttore generale, amministrativo, dei servizi socio-sanitari o di equivalente incarico presso strutture della Direzione dei Servizi Sanitari e Sociali della Regione del Veneto o dell'Azienda Zero.

Al termine della procedura del presente avviso, l'UOC Gestione Risorse Umane procederà a pubblicare sul sito aziendale ([www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it)) i curricula del dirigente incaricato e degli altri candidati idonei.

A seguito dell'attribuzione dell'incarico a tempo determinato e di durata quinquennale di Unità Operativa Complessa, tra l'Azienda e il dirigente viene stipulata idonea integrazione al contratto individuale con la specificazione della denominazione dell'incarico, della classificazione (graduazione economica), del contenuto e della durata dell'incarico stesso.

Il dirigente esprime consenso all'incarico attribuito entro i termini stabiliti dalla legislazione e CCNL vigenti.

Senza consenso del dirigente non si procede all'attribuzione dell'incarico proposto dal direttore competente, ma le parti riassumono la propria autonomia negoziale.

### **Norme finali**

**Con la domanda di partecipazione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale ULSS.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare il presente avviso, o di prorogarne la scadenza, in qualsiasi momento, anche tenuto conto di eventuali modifiche del contesto organizzativo di riferimento.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., saranno trattati per le finalità di gestione della procedura prevista per il conferimento dell'incarico.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale [www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it) / concorsi /selezioni per il personale dipendente per 10 giorni consecutivi.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa richiamo alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla U.O.C Gestione Risorse Umane (tel. 0424/885309- 0445/389429).

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Carlo BRAMEZZA)

**DOMANDA DI AMMISSIONE AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL DIRIGENTE DEL RUOLO TECNICO O AMMINISTRATIVO CUI AFFIDARE L'INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DURATA QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA U.O.C. "DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE" di cui all'Atto Aziendale ULSS n. 7 "Pedemontana" approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1429 del 28 ottobre 2020.**

Al Direttore Generale  
dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana  
Via dei Lotti, 40

36061 - **BASSANO DEL GRAPPA**

\_\_\_l\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ dipendente dell'Azienda Ulss n. 7 "Pedemontana" con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella posizione funzionale di Dirigente \_\_\_\_\_ ed in servizio presso la UOC \_\_\_\_\_

**chiede**

di essere ammesso/a all'avviso interno di selezione prot. n. \_\_\_\_\_/1.9.2.7 del \_\_\_\_\_ (bando n. \_\_\_\_\_/2022) per il conferimento dell'incarico dirigenziale quinquennale di direzione dell'Unità Operativa Complessa "Direzione Amministrativa Territoriale" dell'Azienda ULSS 7 "Pedemontana" di Bassano del Grappa.

Ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445

**dichiara**

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni non veritiere:

- a) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di essere residente a \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_;
- b) di avere/non avere procedimenti disciplinari in corso e di avere/non avere avuto procedimenti disciplinari;
- c)  di essere in possesso della prevista anzianità di anni cinque nella posizione funzionale di Dirigente \_\_\_\_\_ e di aver superato positivamente la verifica del Collegio tecnico prevista dall'art. 76 del C.C.N.L. relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto il 17.12.2020;

o

- di non essere in possesso della prevista anzianità di anni cinque nella posizione funzionale di Dirigente \_\_\_\_\_

*(barrare il riquadro corrispondente al requisito in possesso)*

- d) che quanto dichiarato nel curriculum vitae corrisponde a verità.

Infine, il sottoscritto/a accetta tutte le indicazioni contenute nell'avviso e dà espresso assenso al trattamento dei dati personali e sensibili ex D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., finalizzato alla gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, anche con particolare riferimento alla pubblicazione del curriculum e delle pubblicazioni, nel sito internet aziendale-

Allega i seguenti documenti:

- curriculum vitae;
- ulteriore documentazione inerente al presente avviso che il candidato ritenga utile presentare;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

E' consentita la produzione di fotocopie purché dichiarate conformi all'originale dal candidato utilizzando la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'allegato D.

Data, .....

Firma .....

**ALLEGATO B**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

**Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445**

Il/la sottoscritto/a ....., nato/a ..... e residente in  
....., Via ....., n. .... ai sensi e per gli effetti di cui  
all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

DICHIARA

DI AVER SVOLTO LA SEGUENTE ATTIVITA' LAVORATIVA

presso.....

con il profilo di.....

nel periodo dal .....al.....

presso.....

con il profilo di.....

nel periodo dal .....al.....

presso.....

con il profilo di.....

nel periodo dal .....al.....

Il dichiarante

Data, .....

N.B.: Devono essere autocertificati tutti i servizi svolti presso altri enti pubblici o aziende pubbliche e private, con esclusione dei servizi svolti presso l'Azienda Sanitaria U.L.S.S. 7 "Pedemontana" e presso le ex UU.LL.SS.SS. n. 3 di Bassano del Grappa e n. 4 "Alto Vicentino".

**AVVERTENZE:** ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia.  
Ai sensi del DPR n. 445/2000, se a seguito di controllo emerge la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere e risponde penalmente ed in sede disciplinare di quanto dichiarato.

**ALLEGATO C**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
**Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445**

Il sottoscritto/a ..... nato/a a  
..... il .....  
e residente in.....Via.....

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

**DICHIARA**

possedere il seguente titolo di studio .....conseguito presso  
....., in data .....

possedere il seguente titolo di studio .....conseguito presso  
....., in data .....

Il dichiarante

Data, .....

\_\_\_\_\_

**AVVERTENZE:** ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia.  
Ai sensi del DPR n. 445/2000, se a seguito di controllo emerge la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere e risponde penalmente ed in sede disciplinare di quanto dichiarato.



**ALLEGATO D**

Dichiarazione Sostitutiva di Atto di notorietà  
(art.47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

• che le allegate copie dei sotto elencati documenti, sono conformi agli originali in suo possesso:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Allega, a tal fine, fotocopia di un documento di identità ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per l'espletamento delle procedure selettive. Ai candidati sono riconosciuti i diritti del citato decreto legislativo con particolare riguardo al diritto di accedere ai propri dati personali.