



**SCADENZA ORE 12.00 DEL 10/09/2018**

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ COMPARTIMENTALE  
PER L'EVENTUALE COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO,  
DISCIPLINA: DISCIPLINE DELL'AREA DI SANITA' PUBBLICA E DELL'AREA MEDICA E DELLE SPECIALITA'  
MEDICHE, da destinare al Dipartimento Cure Primarie.**

Si rende noto che questa Agenzia, in esecuzione del decreto n. 416 del 03/08/2018 intende bandire Avviso esplorativo di mobilità compartimentale ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2011 per l'eventuale copertura di:

- **n. 2 posti di Dirigente Medico, disciplina: discipline dell'area di Sanità Pubblica e dell'area Medica e delle Specialità Mediche, da destinare al Dipartimento Cure Primarie.**

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono presentare domanda di partecipazione al presente Avviso i dipendenti di Agenzie ed Aziende del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso Agenzie ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, con collocazione nella qualifica e tipologia di incarico oggetto del presente Avviso ed avere superato il periodo di prova previsto dalla vigente normativa.
- Idoneità fisica all'impiego: tale idoneità deve essere piena ed incondizionata alle mansioni proprie del profilo contrattuale oggetto del presente bando. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato prima dell'immissione in servizio dal Medico Competente aziendale.
- essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande, oltre che all'atto del trasferimento.

**TITOLO PREFERENZIALE**

Esperienza di medicina territoriale e cure primarie.

**PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, DEBITAMENTE FIRMATA, A PENA DI ESCLUSIONE, nonché i relativi documenti allegati, dovranno pervenire all'ATS della Val Padana, inderogabilmente entro e non oltre:

**le ore 12 del giorno 10/09/2018**



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali  
e Legali

---

UOC Gestione Risorse Umane

**(trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso sul sito web di questa Agenzia)** con una delle seguenti modalità:

- consegna all'Ufficio Protocollo Generale dell'ATS VAL PADANA:

**Sede territoriale di Mantova:** Via dei Toscani, 1, 46100 Mantova, Edificio 3, nei seguenti orari:

Lunedì dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30

Martedì dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30

Mercoledì dalle ore 8:30 alle ore 13:00

Giovedì dalle ore 8:30 alle ore 16:30 (continuato)

Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00

Telefono 0376 334534-0376 334533

**Sede territoriale di Cremona:** Via San Sebastiano, 14 26100 Cremona, Edificio D, nei seguenti orari:

lunedì e mercoledì dalle 8.30 alle 16.30

martedì, giovedì e venerdì dalle 8.30 alle 12.30.

Telefono 0372 497222

All'atto di consegna della domanda, presentarsi con copia dell'istanza, sulla quale su apposita richiesta, verrà rilasciata ricevuta di consegna;

- **trasmissione a mezzo raccomandata postale con A/R** indirizzata all'ATS Val Padana – Ufficio Protocollo Via dei Toscani n. 1- 46100 Mantova;
- **trasmissione a mezzo PEC** in un unico file formato pdf, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [protocollo@pec.ats-valpadana.it](mailto:protocollo@pec.ats-valpadana.it) con le seguenti modalità:
  - sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato oppure
  - sottoscrizione con firma autografa del candidato e scansione della domanda e di ogni documento allegato.

Per quanto riguarda l'invio della domanda tramite pec, si precisa che la validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di propria casella di posta elettronica certificata (PEC); non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria né l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria. La dimensione massima dei messaggi di posta PEC non deve superare i 60MB. Non sarà possibile gestire domande con allegati superiori a tale dimensione.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 D.P.C.M. 06.05.2009).

Si precisa che non saranno in alcun modo prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, perverranno a questa Agenzia oltre il termine di presentazione delle stesse, come sopra indicato.

Allo stesso modo, saranno considerate inammissibili eventuali istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente Avviso sul sito web della scrivente Agenzia.



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali  
e Legali

---

UOC Gestione Risorse Umane

Le persone interessate che avessero già inviato la domanda di trasferimento all'Agenzia, al di fuori della presente procedura, dovranno ripresentarla per essere ammessi al presente Avviso di mobilità.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce ulteriore motivo di esclusione dall'Avviso.

L'Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità per la dispersione di documenti e/o comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore o eventuali disguidi tecnico-informatici (in caso di invio tramite PEC), non imputabili a colpa dell'Amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server quali, ad esempio, l'eccessiva dimensione dei files.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione al presente avviso dovranno essere corredate da:

- 1) curriculum vitae datato e firmato e autocertificato (*allegato 1*)
- 2) autocertificazione relativa ai titoli posseduti, ai servizi prestati integrata con i dati stipendiali, alle assenze dal lavoro negli ultimi tre anni per malattia, aspettativa, astensione ex D.Lgs n. 151/2001 e congedi parentali, malattie figli (*allegato 2*)
- 3) autocertificazione di conformità agli originali relativa alle eventuali copie cartacee prodotte (*allegato 3*)
- 4) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (*allegato 4*)
- 5) elenco documenti allegati alla domanda (*allegato 5*)

Si ricorda che ai sensi dell'art. 15 della Legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti devono essere sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Non potranno pertanto essere accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, che, ove presentate, devono ritenersi nulle.

L'Azienda effettuerà idonei controlli a norma dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.200 n. 445 atti a verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte, con applicazione, in caso di falsa dichiarazione, delle gravi conseguenze -anche di ordine penale- di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000.

A norma dell'art. 75 dello stesso D.P.R. 445/2000, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione comporterà la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **MODALITÀ DI SELEZIONE**

I candidati saranno selezionati tramite valutazione comparativa dei relativi curricula e colloquio tecnico motivazionale, al fine di conoscerne la specifica professionalità.

Il colloquio è teso a conoscere la specifica professionalità dell'interessato in ragione delle esigenze aziendali ed accertare la motivazione dei candidati ad un esercizio consapevole delle proprie competenze in rapporto all'interesse aziendale; tutto ciò in stretta correlazione con il posto da coprire.



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali  
e Legali

---

UOC Gestione Risorse Umane

La Commissione potrà anche verificare la conoscenza da parte del candidato del Codice di Comportamento di questa ATS, disponibile sul sito istituzionale, nella Sezione AZIENDA>Amministrazione trasparente ATS>Disposizioni generali>Atti generali>Codice di comportamento nonché di quanto disciplinato dalla Legge n. 190 del 06.11.2012 in tema di anticorruzione.

Nella valutazione delle candidature si terrà altresì conto dei criteri di anzianità, di prospettiva lavorativa, di minor costo e della residenza dei candidati.

La data, l'ora e il luogo del colloquio verranno comunicati mediante Avviso sul sito internet aziendale: [www.ats-valpadana.it](http://www.ats-valpadana.it) - sezione "AZIENDA > Amministrazione trasparente ATS > Bandi di concorso" – "Avviso esplorativo di mobilità compartimentale per l'eventuale copertura di n. 2 posti di Dirigente Medico, disciplina: discipline dell'area di Sanità Pubblica e dell'area Medica e delle Specialità Mediche, da destinare al Dipartimento Cure Primarie".

La mancata presentazione nella data, ora e sede che saranno indicati nel suddetto Avviso, per qualsiasi causa dovuta, costituirà rinuncia a tutti gli effetti alla partecipazione al presente avviso pubblico.

Con la pubblicazione del presente avviso, vengono pienamente soddisfatte le finalità proprie dell'art. 30 D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni ed assolti tutti gli obblighi imposti dalla presente norma di legge.

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente bando.

Qualunque comunicazione riguardante il presente avviso verrà comunque pubblicata sul seguente sito internet aziendale: [www.ats-valpadana.it](http://www.ats-valpadana.it) - sezione "AZIENDA > Amministrazione trasparente ATS > Bandi di concorso" - "Avviso esplorativo di mobilità compartimentale per l'eventuale copertura di n. 2 posti di Dirigente Medico, disciplina: discipline dell'area di Sanità Pubblica e dell'area Medica e delle Specialità Mediche, da destinare al Dipartimento Cure Primarie".

Per eventuali informazioni rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, sede territoriale di Cremona tel. 0372 497303.

---

F.to Il Direttore Generale  
Dott. Salvatore Mannino



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali  
e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

**AI DIRETTORE GENERALE**

ATS Val Padana

Via dei Toscani n. 1

46100 Mantova

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

chiede di partecipare all'avviso di mobilità compartimentale per n. 2 posti di Dirigente Medico, disciplina: discipline dell'area di Sanità Pubblica e dell'area Medica e delle Specialità Mediche, da destinare al Dipartimento Cure Primarie.

**A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti,**

**DICHIARA**

- a) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;
- b) di essere residente in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_;
- c) di non avere riportato condanne penali né procedimenti penali in corso;
- d) di non aver subito provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- e) di essere dipendente a tempo indeterminato a far tempo dal \_\_\_\_\_ nel profilo professionale

\_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_ fascia economica \_\_\_\_\_ presso l'Azienda

Rapporto di lavoro:  tempo pieno  part time (indicare % oraria) \_\_\_\_\_  
 orizzontale  verticale  misto

Sede di lavoro \_\_\_\_\_

Superamento periodo di prova in data \_\_\_\_\_

- f) O di essere stato dichiarato dai competenti organi sanitari fisicamente "idoneo"

O di essere stato dichiarato "idoneo con limitazioni alle mansioni del profilo di appartenenza" come di seguito specificato \_\_\_\_\_

O ovvero di essere stato dichiarato non idoneo

- g) di essere stato assente negli ultimi tre anni per malattia, aspettative, astensione ex D.Lgs n. 151/2001 e congedi parentali, malattie figli nonché di avere maturato e non ancora fruito - alla data del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - di n. \_\_\_\_\_ giorni di ferie, come da autocertificazione allegata \_\_\_\_\_;
- h) di indicare quale domicilio cui potrà essere inviata ogni comunicazione il seguente indirizzo:  
città \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
email \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_;



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali  
e Legali

---

UOC Gestione Risorse Umane

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

### **Allegati**

Le domande di partecipazione al presente avviso dovranno essere corredate da:

- 1) curriculum vitae datato e firmato e autocertificato (*allegato 1*)
- 2) autocertificazione relativa ai titoli posseduti, ai servizi prestati integrata con i dati stipendiali, alle assenze dal lavoro negli ultimi tre anni per malattia, aspettativa, astensione ex D.Lgs n. 151/2001 e congedi parentali, malattie figli (*allegato 2*)
- 3) autocertificazione di conformità agli originali relativa alle eventuali copie cartacee prodotte (*allegato 3*)
- 4) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (*allegato 4*)
- 5) elenco documenti allegati alla domanda (*allegato 5*)



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali  
e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

### Allegato 2

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

Prov \_\_\_\_ cap \_\_\_\_ In via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_

titolare del seguente documento \_\_\_\_\_ n. rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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. n. 445 del 28 dicembre 2000

### DICHIARA

- di essere in possesso del titolo di studio Diploma/Laurea (1) in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito/a presso \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ votazione \_\_\_\_\_;
- di essere iscritto/a all'albo/elenco/ordine \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;
- di avere la qualifica professionale di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguita presso \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- di essere in possesso del seguente titolo di specializzazione/di abilitazione/di formazione/di aggiornamento/di qualificazione tecnica \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (2)

(1) Segnare le ipotesi che interessano.

(2) Specificare se specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 257/91 e del D.Lgs n. 368/99 s.m.i e numero legale anni di corso.

Informativa ai sensi del D. Lgs 30.6.2003, n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali  
e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

- Di avere prestatato / di prestare attività lavorativa a tempo indeterminato presso:

Azienda/Ente (1)	Periodo dal/al (2)	Disciplina/Pos. Funz/Qualifica (3)

- che il trattamento economico in godimento è il seguente

-

- di aver usufruito di un periodo di aspettativa senza assegni dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ per motivi \_\_\_\_\_.

- che  ricorrono /  non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12/79 n. 761. (4)

- (1) Specificare se Azienda del SSN o Struttura Convenzionata/Accreditata o Pubblica Amministrazione o Istituto Privato  
 (2) Specificare giorno mese anno di inizio e termine del rapporto di servizio  
 (3) Specificare se rapporto di servizio a tempo pieno o part-time (se part-time indicare percentuale orario di servizio)  
 (4) Ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione di disciplina in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superiore il 50 per cento".

Informativa ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali  
e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

Situazione assenze del dipendente sopraindicato alla data del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

1) Ferie maturate e non godute gg. \_\_\_\_ // \_\_\_\_

2) Permessi retribuiti usufruiti nell'anno in corso:

Partecipazione a concorsi/esami/aggiornamenti facoltativi gg. \_\_\_\_ // \_\_\_\_

Motivi personali e/o familiari gg. \_\_\_\_ // \_\_\_\_

3) D. Lgs 151/2001 (figlio nato il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_)

astensione facoltativa mm. \_\_\_\_ gg. \_\_\_\_

malattia del figlio inferiore a tre anni gg. \_\_\_\_

4) Assenze per malattie relative all'ultimo triennio di servizio:

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Totale aa. \_\_\_\_ // mm. \_\_\_\_ // gg. \_\_\_\_

5) Assenze per infortuni relative all'ultimo triennio di servizio:

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Totale aa. \_\_\_\_ // mm. \_\_\_\_ // gg. \_\_\_\_

6) Assenze per aspettative relative all'ultimo triennio di servizio:

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali  
e Legali

---

UOC Gestione Risorse Umane

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Totale aa. \_\_\_\_// mm. \_\_\_\_// gg. \_\_\_\_\_

7) Termine periodo di prova: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

Informativa ai sensi del D. Lgs 30.6.2003 n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

---

Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali  
e Legali

UOC Gestione Risorse Umane

**Allegato 3**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto

\_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Residente a

\_\_\_\_\_

Prov \_\_\_\_ cap \_\_\_\_ In via \_\_\_\_\_ n.

\_\_\_\_\_

titolare del seguente documento \_\_\_\_\_ n. rilasciato da

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ai sensi dell'art.47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sulle circostanze indicate, per concorso pubblico/avviso pubblico

\_\_\_\_\_

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

**DICHIARA**

Che le copie allegare relative a:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

sono conformi all'originale.

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allego fotocopia fronte-retro documento di identità n. \_\_\_\_\_

Informativa ai sensi del D. L.gs 30.6.2003, n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.