



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

N. 652 del 07/09/2022

### **Oggetto:**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE  
DI ORGANIZZAZIONE – COORDINAMENTO SERVIZIO SOCIALE AZIENDALE**

DIRETTORE GENERALE - DOTT.SSA CHIARA SERPIERI  
(NOMINATO CON DGR N.11-3293 DEL 28/05/2021)

DIRETTORE AMMINISTRATIVO - AVV. CINZIA MELODA

DIRETTORE SANITARIO - DOTT.SSA EMANUELA PASTORELLI



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

Struttura proponente: GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

L'estensore dell'atto: Sacco Giuliana

Il Responsabile del procedimento: Bianco Roberto

Il Dirigente/Funziionario: Bianco Roberto

Il funzionario incaricato alla pubblicazione.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## **IL DIRETTORE GENERALE**

Nella data sopraindicata, su proposta istruttoria del Direttore della S.O.C. Gestione Personale e Relazioni Sindacali di seguito riportata, in conformità al Regolamento approvato con deliberazione n. 290 del 12/05/2017 e modificato con deliberazione n. 65 del 28/01/2020.

### **Premesso che:**

- in applicazione della DGR n. 50-12480 del 02.11.2009, parzialmente revocata dalla DGR n. 17-6487 del 16.02.2018, con cui sono state adottate le nuove linee di indirizzo per lo svolgimento delle funzioni sociali e dell'Organizzazione del Servizio Sociale Professionale Aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Piemonte, questa Azienda ha istituito il Servizio Sociale Professionale Aziendale, che è stato previsto, quale funzione in staff al Direttore Sanitario, già nel Piano di Organizzazione, adottato unitamente all'Atto Aziendale di cui alla deliberazione n. 429/2015, ed è ancora presente in quello attualmente vigente, di cui alla deliberazione n. 904/2021.
- Responsabile della Funzione è stata, sino al 30.06.2022, la Dott.ssa Emanuela BOVOLENTA, la quale tuttavia dal 01.07.2022 è cessata dal servizio per quiescenza;
- questa Azienda intende dare completa attuazione alle disposizioni contenute nella DGR sopra richiamata e pertanto istituire la figura professionale del Dirigente Assistente Sociale, prevedendo un apposito posto nel PTFP mediante trasformazione del posto di Coordinatore attualmente previsto e chiedendo alla Regione Piemonte il nulla osta per coprire lo stesso mediante l'assunzione a tempo indeterminato di una unità;
- nell'attesa che le suddette procedure di modifica e di assunzione si perfezionino, considerata la cessazione dal servizio della Dott.ssa BOVOLENTA Emanuela, risulta, per evidenti ragioni organizzative-gestionali, indispensabile individuare un Assistente Sociale Coordinatore in sostituzione dell'Assistente Sociale cessato, cui conferire un incarico di Funzione di Organizzazione per tutto il tempo e fino a quando non entrerà in servizio il suddetto Dirigente Assistente Sociale e, in mancanza, comunque per un periodo massimo di tre anni.

**Dato atto** che con Deliberazione n. 408 del 18.06.2020 è stato adottato il Piano degli Incarichi di Funzione del Personale del Comparto Sanità, successivamente modificato ed integrato con deliberazione n. 29 del 20.01.2022.



**Ritenuto**, pertanto, di procedere alla pubblicazione di apposito Avviso di selezione interna per il conferimento dell'incarico di funzione di organizzazione "Coordinamento Servizio Sociale Aziendale", vacante dal 01.07.2022 a seguito del pensionamento del titolare, e indire, ai sensi dell'art. 8 del vigente Regolamento Aziendale allegato D) al CCIA del 04.03.2020 selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di funzione di organizzazione "Coordinamento Servizio Sociale Aziendale", di seguito indicato, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato e pieno appartenente al ruolo e profilo professionale specificati nel testo dell'Avviso, allegato alla lettera A) alla presente deliberazione, per farne parte integrante e sostanziale:

STRUTTURE ATTO AZIENDALE	DENOMINAZIONE INCARICO	RUOLO	PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO	GRADUAZIONE FUNZIONE	FASCIA ECONOMICA	TIPOLOGIA INCARICO	VALORE ANNUALE INDENNITA' DI INCARICO
Servizio Sociale Professionale Aziendale	Coordinamento Servizio Sociale Aziendale	Tecnico	C.P. Assistente Sociale e Assistente Sociale Senior	89	3^	Organizzazione	6.200

**Funzioni specifiche:** gestione delle risorse e dei dipendenti assegnati e delle attività professionali trasversali (es. formazione, ricerca, etc.)

**Rilevato** che con deliberazione n. 530 del 28.07.2020 sono state nominate tutte le Commissioni Esaminatrici per l'espletamento delle procedure selettive interne per l'affidamento degli incarichi di funzione al personale del comparto sanità, quindi anche per la selezione in questione.

**Visti** il D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i, il C.C.N.L. 21.05.2018, nonché il Regolamento aziendale relativo all'allegato D) al CCIA approvato con deliberazione n. 298/2020

**Condivisa** la proposta come sopra formulata e ritenendo sussistere le condizioni per l'assunzione della presente delibera.

**Acquisiti** i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992, e smi, come formulati nel frontespizio del presente atto

## **DELIBERA**

1. **Di indire**, ai sensi dell'art. 8 del vigente Regolamento Aziendale all. D) al CCIA di cui alla Deliberazione n. 298/2020, selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di funzione di organizzazione, riportato nel Piano allegato A) alla deliberazione n. 408 del 18.06.2020, successivamente modificato ed integrato con deliberazione n. 29 del 20.01.2022, vacante dal 01.07.2022 per pensionamento del titolare, come di seguito precisato:



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

STRUTTURE ATTO AZIENDALE	DENOMINAZIONE INCARICO	RUOLO	PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO	GRADUAZIONE FUNZIONE	FASCIA ECONOMICA	TIPOLOGIA INCARICO	VALORE ANNUALE INDENNITA' DI INCARICO
Servizio Sociale Professionale Aziendale	Coordinamento Servizio Sociale Aziendale	Tecnico	CP Assistente Sociale e Assistente Sociale Senior	89	3^	Organizzazione	6.200
<b>Funzioni specifiche:</b> gestione delle risorse e dei dipendenti assegnati e delle attività professionali trasversali (es. formazione, ricerca, etc.)							

2. **Di precisare** che l'incarico in questione avrà durata come in premessa precisato, fino all'immissione in servizio del Dirigente Assistente Sociale e, in mancanza, comunque per un periodo massimo di tre anni.

3. **Di approvare** pertanto l'Avviso di selezione interna nel testo allegato alla lettera A) alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, disponendo altresì che lo stesso venga pubblicato all'Albo Pretorio dell'ASL VCO e sul Sito Intranet Aziendale nella Sezione Home – Area Dipendente – Avvisi di selezione interna – Altri Incarichi di funzione.

4. **Di fissare** la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla suddetta selezione nel 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso all'Albo Pretorio dell'ASL VCO e sul Sito Intranet Aziendale.

5. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva, tenuto conto della necessità di nominare il coordinatore del Servizio Sociale Professionale Aziendale.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

**ALLEGATO A) ALLA DELIBERAZIONE N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_ - SCAD.**

**AVVISO DI SELEZIONI INTERNE PER TITOLI E COLLOQUIO  
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE**

In esecuzione alla deliberazione del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, in applicazione agli artt. 14 e seguenti del CCNL 2016 – 2018 - Area Comparto Sanità del 21.05.2018, nonché del vigente "Regolamento aziendale per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione" di cui all' allegato D) al CCIA approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 298 del 20.04.2020, è indetto Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, riservato ai dipendenti, a tempo indeterminato dell'ASL VCO, per l'affidamento dell'incarico di funzione di organizzazione elencato nel prospetto allegato A), alla deliberazione n. 408/2020, successivamente modificato con deliberazione n. 29 del 20.01.2022, pubblicato sul Sito intranet Aziendale alla Sezione Home – Area Dipendente – Incarichi di Funzione.

L'incarico avrà durata fino all'immissione in servizio del Dirigente Assistente Sociale e, in mancanza, comunque per un periodo massimo di tre anni.

Alla presente selezione si applicano, altresì, le disposizioni di cui al D.Lgs.vo n. 165/2001, s.m.i. e al D.P.R. n. 445/2000.

**Incarico da conferire per cessazione del titolare dal 01.07.2022**

STRUTTURE ATTO AZIENDALE	DENOMINAZIONE INCARICO	RUOLO	PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO	GRADUAZIONE FUNZIONE	FASCIA ECONOMICA	TIPOLOGIA INCARICO	VALORE ANNUALE INDENNITA' DI INCARICO
Servizio Sociale Professionale Aziendale	Coordinamento Servizio Sociale Aziendale	Tecnico	C.P. Assistente Sociale e Assistente Sociale Senior	89	3 <sup>^</sup>	Organizzazione	6.200
<b>Funzioni specifiche:</b> gestione delle risorse e dei dipendenti assegnati e delle attività professionali trasversali (es. formazione, ricerca, etc.)							

**REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI FUNZIONE DI  
ORGANIZZAZIONE**

1. essere dipendente dell'ASL VCO a tempo indeterminato e pieno del ruolo tecnico, appartenente al profilo professionale di Collaboratore Professionale Assistente Sociale e Assistente Sociale Senior richiesto per l'incarico da ricoprire;
2. Iscrizione all'Albo Professionale richiesto per il profilo professionale, ove previsto;
3. essere in possesso di una esperienza almeno quinquennale nel corrispondente profilo professionale, categoria D), ivi compreso il livello economico Ds);

4. Il conferimento dell'incarico di funzione di organizzazione non è incompatibile con il tempo parziale.

- la Laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

**Sono esclusi** dalla partecipazione al presente Avviso i candidati che siano stati destinatari di un provvedimento disciplinare superiore al "rimprovero verbale" erogato nell'ultimo biennio.

I requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il difetto, anche di uno solo, dei requisiti prescritti, comporta la non ammissione al presente Avviso.

### **MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e indirizzata al Direttore della Struttura cui l'incarico afferisce debitamente sottoscritta, dovrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

1. consegna diretta presso il Protocollo Generale dell'ASL VCO, in Via Mazzini 117 – 28887 Omegna, in orario di lavoro (dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 - alle ore 16.00);
2. invio con Raccomanda con avviso di ricevimento al suddetto indirizzo (a tal fine farà fede la data del timbro postale accettante);
3. trasmissione tramite utilizzo di casella di posta elettronica certificata, entro la data di scadenza dell'Avviso, all'indirizzo : [protocollo@pec.aslvco.it](mailto:protocollo@pec.aslvco.it) avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato PDF. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio dell'ASL VCO e sul sito Intranet Aziendale alla Sezione: Home – Area Dipendente – Avvisi di Selezione Interna – Altri Incarichi di Funzione e, pertanto, non oltre il **giorno** a pena di esclusione.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione della domanda, è prorogato il primo giorno successivo non festivo.

Il termine di scadenza, fissato come sopra, è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda, redatta su apposito fac-simile allegato al presente Avviso, disponibile sul Sito, Intranet aziendale alla Sezione: Home – Area dipendenti – Avvisi di Selezione Interna – Altri Incarichi di Funzione e presso la SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali, il dipendente dovrà dichiarare:

- a) nome e cognome;

- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) il possesso dei requisiti di ammissione;
- d) di essere dipendente dell'ASL VCO a tempo indeterminato, profilo professionale, categoria;
- e) dichiarazione di non aver riportato sanzioni disciplinari superiore al "rimprovero verbale" negli ultimi due anni.

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

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa.

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 UE e norme attuative, i dati forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione per le finalità di gestione della procedura di selezione cui è riferita la domanda. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Alla domanda di partecipazione alla selezione, di cui si allega fac-simile, i concorrenti devono allegare:

1. fotocopia di documento di identità in corso di validità (non necessaria qualora l'istanza sia inviata tramite casella di posta elettronica certificata)
2. curriculum formativo e professionale redatto, su carta semplice, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., datato e firmato nel quale dovranno essere analiticamente e dettagliatamente indicati:
  - a) i titoli di studio professionali e i requisiti culturali posseduti;
  - b) corsi di formazione /aggiornamento effettuati negli ultimi cinque anni;
  - c) le esperienze professionali acquisite;
  - d) le attività di didattica, di ricerca e/o pubblicazioni;
  - e) eventuali incarichi di responsabilità per specifiche competenze ovvero deleghe documentate.
  - f) conoscenza informatica attestata (per il personale dei ruoli amministrativo e tecnico) e ogni altra indicazione ritenuta utile dal candidato.

Il candidato potrà avvalersi di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà, ai sensi del DPR n. 445/2000 accompagnata da fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.



## **CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

Ai candidati saranno comunicati data, ora e luogo di svolgimento del colloquio, **con un preavviso di almeno 10 giorni**, mediante avviso pubblicato nel Sito Intranet Aziendale dell'ASL VCO alla Sezione: Home – Area dipendente – Avvisi di selezione interna – Altri Incarichi di Funzione.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità.

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

## **COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

In riferimento alle selezioni di cui al ruolo sopra riportato, si conferma la Commissione Esaminatrice già nominata con deliberazione n. 530 del 28.07.2020, la cui composizione è la seguente:

- Presidente: Dott.ssa Emanuela PASTORELLI - Direttore Sanitario aziendale;
- Componente : Dott. Paolo BORGOTTI – Direttore SOC Distretto VCO;
- Componente : Dott. Marcello SENESTRARO – Direttore SOC Di.P.Sa

## **CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

La Commissione, sulla base delle domande presentate, procederà all'ammissione dei candidati, alla valutazione dei curricula e all'espletamento del colloquio, in aula aperta al pubblico, con domande individuate mediante sorteggio da ogni singolo candidato sulle materie oggetto dell'incarico.

La Commissione redigerà il verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva, che si concluderà con un elenco di idonei, ove sarà indicata, altresì, la proposta di nomina adeguatamente motivata.

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale e del colloquio, la Commissione si atterrà ai seguenti criteri:

### **VALUTAZIONE CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE - MAX PUNTI 70**

#### **personale del ruolo assistente sociale e assistente sociale senior:**

- Diploma di Laurea di II livello	punti 3
- Master di I° livello (se requisito di accesso non valutabile)	punti 2
- esperienze lavorative pregresse ricavate dal curriculum formativo/professionale	punti 31
- corsi formazione/aggiornamento negli ultimi 5 anni	punti 5
- attività didattica	punti 4
- attività di ricerca e/o pubblicazioni	punti 4
- incarichi di responsabilità per specifiche competenze ovvero deleghe documentate	punti 21

**Tutti i titoli verranno valutati unicamente se attinenti alla materia oggetto di selezione**

### **COLLOQUIO - MAX PUNTI 30**

Il colloquio teso a valutare:

- le competenze tecniche del candidato con riferimento all'incarico da conferire;
- le capacità organizzative e/o gestionali in relazione all'incarico da conferire (esclusivamente per gli incarichi di organizzazione).

### **INDENNITA' ECONOMICA DELL'INCARICO DI FUNZIONE**

L' indennità economiche attribuite per ciascun incarico di funzione organizzativo o professionale sono indicate nel prospetto - allegato A) alla deliberazione n. 408 del 18.06.2020, integrata e rettificata con deliberazione n. 29 del 20.01.2022 pubblicate sul sito intranet aziendale alla sezione Home – Area Dipendente – Incarichi di Funzione.

L'attribuzione dell'indennità di funzione, per l'incarico di organizzazione, assorbe i compensi per lavoro straordinario, fatto salvo il caso il cui valore di tale incarico sia definito in misura inferiore ad Euro 3.227,85.

### **CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

Gli incarichi di funzione, saranno conferiti dal Direttore Generale con apposito atto deliberativo sulla base delle risultanze della valutazione formulata dalla Commissione Esaminatrice risultante dal punteggio globale ottenuto dal candidato (titoli e colloquio).

### **DURATA, VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

L'incarico avrà durata fino all'immissione in servizio del Dirigente Assistente Sociale e, in mancanza, comunque per un periodo massimo di tre anni.

L'incarico di funzione conferito sarà sottoposto a valutazione con cadenza annuale dalla data del conferimento, nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.

La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo è condizione indispensabile per la conferma dell'incarico e dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81, c. 6, CCNL 21.05.2018.

La valutazione al termine dell'incarico è disposta dal Responsabile della Struttura cui l'incarico afferisce.

Gli incarichi potranno essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare le procedure di selezioni, per una durata massima complessiva di dieci anni.

Gli incarichi di cui sopra possono essere revocati nei seguenti casi:

- a) per valutazione negativa, prima della scadenza dell'incarico, per inadempimento rispetto agli obblighi di responsabilità derivanti dalla funzione attribuita;
- b) per valutazione negativa al termine dell'incarico;
- c) per diversa organizzazione dell'Azienda derivante dalla modifica dell'Atto Aziendale;
- d) per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione;

e) per collocamento in aspettativa senza assegni per un periodo di durata tale da pregiudicare il buon andamento dell'attività del servizio (almeno sei mesi), anche con soluzione di continuità l'Azienda ha la facoltà di revocare l'incarico ed attribuirlo ad altro dipendente attraverso emanazione di nuovo bando, ovvero di procedere, sulla base di individuazione motivata da parte del Dirigente Responsabile, al conferimento in via temporanea dell'incarico di funzione ad altro dipendente in possesso dei requisiti prescritti, in base alla selezione già individuata sino al perdurare dell'assenza del titolare. Tale procedura da parte del Dirigente responsabile è percorribile anche nel caso di assenza di malattia superiore a 60 gg.

La formalizzazione di una eventuale valutazione negativa comporta la revoca dell'incarico. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

L'Azienda, si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente Avviso di selezione interna.

Il presente Avviso è consultabile sul Sito Intranet Aziendale dell'ASL VCO alla Sezione: Home – Area dipendente – Avvisi di selezione interna – Altri incarichi di funzione - per trenta giorni consecutivi dalla data di affissione.

Per informazioni e/o chiarimenti rivolgersi alla SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali - al seguente recapito telefonico: 0323/868349 - 868374.

**PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO E SUL SITO INTRANET AZIENDALE ALLA  
SEZIONE : HOME – AREA DIPENDENTE – AVVISI DI SELEZIONI INTERNE – ALTRI  
INCARICHI DI FUNZIONE – DATA SCADENZA –**

## FAC-SIMILE SCHEMA DI DOMANDA

Al Direttore Sanitario Aziendale

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

### CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione interna aziendale, riservata al personale del ruolo tecnico e profilo professionale di Collaboratore Professionale Assistente Sociale e Assistente Sociale Senior, per il conferimento del sottoelencato incarico di funzione di organizzazione

### Coordinamento Servizio Sociale Aziendale

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 DPR n. 445/2000 e s.m.i. e dall'art. 55-quater del D.lgs.vo 165/2001 e s.m.i., nel caso di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti ed uso di atti falsi secondo quanto previsto

### D I C H I A R A

di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

f) di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione

f) di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno, dell'ASL VCO - nella Categoria \_\_\_\_\_ del profilo professionale \_\_\_\_\_; dal \_\_\_\_\_;

g) di essere in possesso di un'esperienza di almeno di cinque anni nella categoria e profilo professionale richiesti per la copertura dell'incarico così maturata: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

h) di essere iscritto/a all'Ordine \_\_\_\_\_ – Sezione \_\_\_\_\_;

i) di prestare servizio presso la SOC/SOS \_\_\_\_\_;

j) di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi due anni;

k) di autorizzare l'ASL VCO al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali n. 676/2016 e norme attuative, per gli adempimenti connessi all'Avviso di selezione interna in argomento e per quelle inerenti la gestione dell'incarico eventualmente conferito;

l) di voler ricevere ogni comunicazione relativa al presente avviso al seguente indirizzo\_\_\_\_\_

*(cognome, nome, indirizzo, città, cap, telefono, posta elettronica certificata, email)*

All'uopo allega:

- Curriculum formativo e professionale
- Copia di valido documento di identità.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_