

SCADENZA del BANDO:

13.05.2010

**REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA**

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 70 del 27/01/2010 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

**N. 1 POSTO di COLLABORATORE TECNICO-PROFESSIONALE CAT. D
Settore informatico per il **D.I. Information Technology****

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Sanità.

A seguito dell'attuazione del protocollo d'intesa e collaborazione per "l'attività di gestione del personale" tra l'Azienda Ospedaliera di Padova e l'Azienda U.L.S.S. n. 16, la graduatoria del concorso sarà utilizzata da entrambe le Aziende sanitarie.

Il presente bando è disciplinato dalle norme di cui al D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502, al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, per quanto applicabile, nonché dalle disposizioni di cui ai CC.CC.NN.LL. del personale del Comparto Sanità e dalla normativa sul pubblico impiego in quanto compatibile.

Sono fatte salve, nei termini previsti dall'art. 3, comma 3, del D.P.R. n. 220/2001, le percentuali da riservare alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché ad ogni altra vigente disposizione di legge in materia. Ai sensi del D.Lgs. n. 215/2001, art. 18 comma 6 e 7, con il presente concorso è determinata una frazione di riserva per i volontari in forma breve o prefissata congedati senza demerito dalle FF.AA. la quale si sommerà ad ulteriori frazioni che si verificheranno nei prossimi concorsi.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

1. Requisiti per l'ammissione

Ai concorsi sono ammessi **i candidati dell'uno e dell'altro sesso** in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento di tale requisito – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – sarà effettuato da una struttura pubblica del Servizio sanitario nazionale, prima dell'immissione in servizio. E' dispensato dalla visita medica il personale dipendente da pubbliche amministrazioni e il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20/12/1979, n. 761.

Requisiti specifici:

c) **diploma di laurea** (vecchio ordinamento) in **Ingegneria informatica** o lauree specialistiche equipollenti (CLS-35/S – Ingegneria informatica *ex* DM 509/99; LM-32 - Ingegneria informatica *ex* D.M. 270/04) ovvero **lauree triennali** appartenenti alla Classe 09 – Classe delle lauree in **Ingegneria dell'informazione** *ex* DM 509/99 ovvero L-8 – Ingegneria dell'informazione *ex* D.M. 270/04

ovvero

diploma di laurea (vecchio ordinamento) in **Ingegneria delle Telecomunicazioni** o lauree specialistiche equipollenti (CLS-30/S – Ingegneria delle telecomunicazioni *ex* DM 509/99; LM-26 – Ingegneria della sicurezza e LM-27 – Ingegneria delle telecomunicazioni *ex* D.M. 270/04) ovvero **lauree triennali** appartenenti alla Classe 09 – Classe delle lauree in **Ingegneria dell'informazione** *ex* DM 509/99 ovvero L-8 – Ingegneria dell'informazione *ex* D.M. 270/04

ovvero

diploma di laurea (vecchio ordinamento) in **Ingegneria elettronica** o lauree specialistiche equipollenti (CLS-29/S – Ingegneria dell'automazione e CLS-32/S – Ingegneria elettronica *ex* DM 509/99; LM-25 – Ingegneria dell'automazione e LM-29 – Ingegneria elettronica *ex* D.M. 270/04) ovvero **lauree triennali** appartenenti alla Classe 09 – Classe delle lauree in **Ingegneria dell'informazione** *ex* DM 509/99 ovvero L-8 – Ingegneria dell'informazione *ex* D.M. 270/04.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Sanità.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

2. Presentazione delle domande

La domanda di ammissione al concorso indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Padova, **Via Giustiniani, 2 - 35128 PADOVA**, redatta su carta semplice e firmata dagli interessati, dovrà essere inoltrata entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Per le domande consegnate a mano al Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliera (Via E. degli Scrovegni, 14 – Padova) farà fede il timbro a data posto dall'Ufficio.

Ai fini dell'ammissione, nella domanda di cui si allega schema esemplificativo, i candidati **devono dichiarare** sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste:

- a) il cognome e nome;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate;
- f) il titolo di studio posseduto;
- g) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;

- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) **la lingua straniera** conosciuta tra le seguenti: inglese, francese, tedesco, e spagnolo (*la conoscenza sarà oggetto di verifica in sede di prova orale*);
- j) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza;
- k) il consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

L'eventuale appartenenza a categorie riservatarie o i titoli preferenziali che possono essere utili ai fini della precedenza in caso di parità di punteggio (art. 5, D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni) devono essere espressamente indicati nella domanda ed allegati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 5/02/1992, n. 104.

I candidati possono dimostrare il possesso dei titoli richiesti per l'ammissione mediante la forma di semplificazione delle certificazioni amministrative. Lo schema di domanda allegato è stato predisposto in modo che contestualmente all'istanza possano essere presentate sia le dichiarazioni sostitutive di certificazione, sia le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante e da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

3. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda i concorrenti **devono allegare:**

- ◆ **tutte le certificazioni relative ai titoli** che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (certificati di servizio, titoli accademici, scientifici, eventuali documenti comprovanti il diritto a precedenza o preferenza nella nomina, attestati, pubblicazioni edite a stampa, ecc.) ivi compreso un **curriculum formativo e professionale debitamente documentato** o autocertificato, datato e firmato. I titoli possono essere prodotti in copia legale o autenticata ai sensi di legge. Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12/1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto della misura indicata. E' facoltà dei candidati presentare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente. Ai sensi dell'art. 19 del predetto decreto, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 può riguardare anche il fatto che la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. A tal fine i candidati possono utilizzare l'allegato schema di domanda. **Le dichiarazioni sostitutive devono, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono.** In

particolare per eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni l'interessato è tenuto a specificare l'esatta denominazione ed indirizzo delle stesse; la tipologia del rapporto di lavoro, se trattasi di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato; profilo professionale; posizione funzionale o qualifica; se a tempo pieno/unico o parziale (in questo caso specificare la misura); eventuali periodi di interruzione nel rapporto e loro motivo; la posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979 per i servizi prestati presso le Unità Sanitarie Locali e/o Aziende Ospedaliere;

- ◆ **un elenco**, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati.

Non saranno ritenute dichiarazioni sostitutive e quindi non saranno oggetto di valutazione le dichiarazioni contenute nel curriculum non autocertificate, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti ai sensi del DPR 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere presentate in fotocopia semplice con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale, in sostituzione del documento originale.

La mancata presentazione o autocertificazione del possesso dei titoli richiesti per l'ammissione al concorso costituisce motivo di esclusione.

4. Valutazione dei titoli

I titoli sono valutati dalla Commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001.

Ai sensi dell'art. 8 del predetto decreto, le Commissioni per i titoli dispongono di **punti 30**. I punti sono così ripartiti:

– titoli di carriera	max p. 13
– titoli accademici e di studio	max p. 4
– pubblicazioni e titoli scientifici	max p. 3
– curriculum formativo e professionale	max p. 10

Titoli di Carriera (max punti 15)

- Sono valutati i servizi resi presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso.

I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo. I periodi di servizio omogeneo sono cumulabili, le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

Titoli Accademici e di Studio (max punti 4)

- I titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata relazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

Pubblicazioni e Titoli scientifici (max punti 3)

- Le pubblicazioni e i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione, tenuto conto dei criteri stabiliti dall'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.

Curriculum Formativo e Professionale (max punti 8)

- Sono valutate le attività professionali e di studio formalmente documentate non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. In tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale. Il punteggio attribuito dalla commissione, adeguatamente motivato, è globale.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal più volte citato D.P.R. n. 220/2001 per i servizi presso pubbliche amministrazioni ove durante il servizio abbia svolto mansioni riconducibili al profilo a concorso, ovvero con il minor punteggio previsto dal presente decreto per il profilo o mansioni diverse ridotto del 50%.

5. Commissione esaminatrice e prove d'esame

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale, sarà costituita come stabilito dal combinato disposto di cui agli artt. 6 e 44 del D.P.R. n. 220/2001.

Le prove d'esame sono le seguenti (artt. 8 – 43):

Prova scritta (max p. 30):

- legislazione sanitaria nazionale e regionale (D. Lgs. 502/1992 s.m.i.; LR n. 55/1994; LR n. 56/1994)

- architettura del sistema informatico ospedaliero e territoriale

- gli standard informatici HL7, DICOM, IHE

- sistemi informatici dipartimentali dell'ospedale

- sistemi informativi per la logistica sanitaria

La prova scritta potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie.

Prova pratica (max p. 20):

Consisterà nell'esecuzione pratica delle metodologie trattate nella prova scritta

Prova orale (max p. 20):

Verterà sull'approfondimento delle materie oggetto delle prove precedenti nonché su elementi di informatica e sulla verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua straniera (francese, inglese, tedesco e spagnolo) scelta dal candidato ed indicata nella domanda di concorso.

Le date e la sede in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate ai candidati ammessi, a cura della commissione esaminatrice, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

In relazione al numero dei candidati la commissione può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In tal caso la comunicazione della avvenuta ammissione alla prova stessa sarà dato al termine della effettuazione della prova pratica.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al conseguimento, nella prova scritta, del punteggio minimo previsto.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nella prova pratica, del punteggio minimo previsto.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove concorsuali nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

6. Graduatoria, titoli di precedenza e preferenza

Al termine delle prove d'esame, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni.

Per quanto riguarda la riserva dei posti, sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge in materia.

Il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera., riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, provvede con propria deliberazione all'approvazione della graduatoria e alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

7. Adempimenti del vincitore e conferimento del posto

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda Ospedaliera di Padova, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare i documenti corrispondenti alle dichiarazioni rese nella domanda e i documenti richiesti per l'assunzione, **entro 30 giorni** dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine fissato per la presentazione della documentazione, non si darà luogo alla stipulazione del predetto contratto.

E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto.

La conferma dell'assunzione, a tutti gli effetti, sarà acquisita dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova, pari a mesi sei, che non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

8. Informativa ex art. 13 D. Lgs. 196/2003 (codice privacy)

L'Azienda, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Direttore Generale pro-tempore, La informa che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione al concorso pubblico saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione della relativa graduatoria, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.

L'eventuale trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute potrà avvenire nei casi specifici in cui il candidato presenti una causa di preferenza ovvero appartenga a categorie protette o chiedi il rispetto delle condizioni sulla parità di accesso ai concorsi pubblici.

L'Azienda informa, infine, che in qualità di interessato al trattamento, potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, tra i quali: accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione oppure opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo per motivi legittimi – presentando apposita istanza al responsabile del trattamento dei dati, nella persona del Direttore della Struttura Complessa Interaziendale Amministrazione del Personale.

9. Restituzione dei documenti e dei titoli

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da incaricato munito di delega) solo dopo 120 gg dalla data di approvazione della delibera di nomina del vincitore. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima del suddetto termine per l'aspirante non presentatosi alle prove. La documentazione, inviata a mezzo del servizio postale, che non verrà ritirata dopo 30 gg dal succitato termine, verrà recapitata al domicilio con tassa a carico. Trascorsi 10 anni dalla data di approvazione della delibera di nomina del vincitore, la documentazione è inviata al macero.

10. Norme finali

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75).

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente concorso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'espletamento del concorso stesso è comunque subordinato all'esito negativo degli adempimenti di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e succ. modificazioni ed integrazioni.

Publicato per estratto nella G.U. n. 29 del 13.04.2010 IV Serie Speciale.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Adriano CESTRONE)

SCHEMA DI DOMANDA

DA SCRIVERE A MACCHINA O IN STAMPATELLO IN CARTA SEMPLICE AL DIRETTORE GENERALE AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di partecipare al concorso pubblico a n. _____ posto di _____

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi artt. 46, 47 e 19 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni civili e penali di cui all'art. 76, per le ipotesi di falsità in atti, quanto segue:

A) di essere nato/a _____ il _____ e residente a _____

B) di essere in possesso della cittadinanza italiana (*ovvero indicare i requisiti sostitutivi della cittadinanza italiana*)

C) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (*ovvero precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali*)

D) di non avere riportato condanne penali (*ovvero precisare le condanne penali riportate*);

E) di essere in possesso del diploma di laurea (*specificare se vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o laurea triennale con indicazione della relativa classe di appartenenza*) _____ conseguito in data _____ presso _____ per l'ammissione al concorso

- e/o di altri titoli (oltre a quelli previsti per l'ammissione al concorso indicando precisamente quali ovvero allegare fotocopia del titolo)

F) di essere in possesso e/o aver partecipato _____ (*da utilizzare per autocertificare eventuali partecipazioni a corsi, congressi, convegni di cui non si è in grado di produrre la documentazione*)

G) di avere prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni e/o privati (*indicare in modo dettagliato eventuali servizi prestati precisando: tipologia del rapporto di lavoro, la sede, qualifiche rivestite, date del servizio reso, aspettative, part - time e percentuale ecc. ovvero allegare una fotocopia semplice delle certificazioni di servizio*) (1)

H) di non essere stato escluso/a dall'elettorato attivo e di non essere stato/a dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

I) di avere prestato servizio militare in qualità di _____ dal _____ al _____ presso _____

L) di essere a conoscenza della lingua straniera _____ (*specificarne una tra inglese, francese, tedesco e spagnolo*) *al fine dell'accertamento della stessa, in sede di prova orale;*

M) il consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi della legge n. 196/03

N) *dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (art. 47 e art. 19 DPR n. 445/2000)* consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti dichiaro che le fotocopie dei documenti allegare alla domanda, agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria sono conformi all'originale (*elencare singolarmente di seguito solo le fotocopie*)

1) _____

2) _____

ecc.

Il candidato dovrà inoltre allegare alla domanda stessa fotocopia semplice di un documento di riconoscimento valido.

Fa presente di aver diritto:

- **ALLA RISERVA DEI POSTI e/o ALLA PREFERENZA** in caso di parità di merito e di titoli, in quanto(**numero figli a carico** o di essere in possesso **di altri titoli utili ai sensi** degli art. 5 del DPR 9.5.94 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni);

- **ALL'AUSILIO DI** in relazione al proprio handicap nonché alla necessità di tempi aggiuntivi (Tale precisazione è richiesta solo ai candidati portatori di handicap, ai sensi della L. 5/02/1992 n. 104).

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente domanda, venga fatta al seguente indirizzo: Sig..... Via..... C.A.P..... Comune Provincia..... Telefono

Data _____

FIRMA (per esteso)

N O T E (1) indicare le cause della risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego, ad es: dimissioni volontarie, scadenza del termine (nel caso di rapporto a tempo determinato).

Documenti da allegare alla domanda:

- **curriculum** formativo e professionale debitamente documentato o autocertificato con i titoli oggetto di valutazione;
- **elenco** in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
- **fotocopia** del documento di identità personale in corso di validità.