

SCADENZA del BANDO:

29 AGOSTO 2011

**REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA**

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 530 del 03.06.2011 sono riaperti i termini del concorso pubblico, per titoli ed esami, a tempo indeterminato con aumento dei posti da 1 a 2.

n. 2 posti di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C - ruolo amministrativo con riserva del 50% per il personale dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliera ai sensi dell'art. 24 D.Lgs del 27 ottobre 2009, n. 150.

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 anche dall'Azienda sanitaria ULSS 16.

Ai sensi dell'art. 24 D.Lgs del 27 ottobre 2009, n. 150, risultano riservatari esclusivamente i dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliera e Azienda U.L.S.S. n. 16 inquadrati nella cat. B o Bs del ruolo amministrativo nel profilo di coadiutore amministrativo o coadiutore amministrativo esperto.

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 e s.m.i., al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 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 ferma 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 istruzione secondaria di secondo grado** (diploma di maturità)

Per il personale interno sono previsti i medesimi titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, in applicazione dell'art. 52, comma 1, del D.L.gs 165/2001, così come modificato dal comma 1 bis dell'art. 62 del D.L.gs del 27 ottobre 2009, n. 150, pena l'esclusione dal concorso.

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 E. degli Scrovegni, 14 - 35131 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 INDICARE:

1. il cognome e nome;
2. la data, il luogo di nascita e la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

4. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate;
6. il titolo di studio posseduto;
7. la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. la lingua straniera conosciuta tra le seguenti: **inglese, francese, tedesco, e spagnolo** (la conoscenza sarà oggetto di verifica in sede di prova orale);
10. 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;
11. 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 di partecipazione al concorso 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 **documentato** o **autocertificato** datato e firmato dal concorrente. 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/privati 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; date precise di un servizio, aspettative, qualifiche ricoperte, sede di lavoro, argomento del corso, data di svolgimento, durata, scuola o ente organizzatore, prova finale ecc.

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.

♦ **un elenco in duplice** copia e in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati.

La mancata presentazione o autocertificazione anche di uno soltanto dei documenti attestanti i requisiti specifici costituisce motivo di esclusione dal concorso.

Si fa presente che a tal fine lo schema di domanda allegato è predisposto affinché il candidato possa redigere la domanda contestualmente alle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e alle dichiarazioni sostitutive di certificazioni (autocertificazioni).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. 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.

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, la Commissione per i titoli dispone di punti 30.

I punti sono così ripartiti:

- titoli di carriera max p. 15;
- titoli accademici e di studio max p. 4;
- pubblicazioni e titoli scientifici max p. 3;
- curriculum formativo e professionale max p. 8

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 38 del D.P.R. n. 220/2001.

Le prove d'esame sono le seguenti (artt. 8 – 37):

Prova scritta: su legislazione sanitaria nazionale (D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni) con riferimenti alla legislazione regionale in materia (in particolare leggi regionali nn. 55 – 56/1994 e s.m.i.; la prova scritta potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie.

Prova pratica: consisterà nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta anche mediante uso di apparecchiature informatiche.

Prova orale: vertente sull'approfondimento delle materie oggetto della prova scritta 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.

**NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA – 4^ SERIE SPECIALE
“CONCORSI ED ESAMI” DEL 07/10/2011, VERRÀ DATO AVVISO DELLA SEDE,
DELLA DATA E DELL’ORA DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA.** Tale

pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto i candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, all’indirizzo, nel giorno e nell’ora indicati nella predetta Gazzetta Ufficiale. Per avere accesso all’aula degli esami i candidati ammessi a sostenere la prova dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento provvisto di fotografia. Le date e la sede in cui si svolgeranno le prove pratica e orale 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.

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.

L’Azienda redige la graduatoria generale di merito garantendo la riserva del 50% di cui all’art. 24 del D.L.gs del 27 ottobre 2009, n. 150 che verrà utilizzata secondo la vigente normativa in materia. In considerazione del protocollo di intesa tra questa l’Azienda Ospedaliera e l’ULSS 16 di Padova e l’utilizzo della graduatoria da parte di quest’ultima, si procederà a redigere graduatoria dei riservatari anche per l’Azienda ULSS 16.

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 dei vincitori e conferimento dei posti

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati 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. Completata la procedura concorsuale, la documentazione presentata dai candidati potrà essere ritirata, previa richiesta da presentare all'ufficio responsabile della procedura concorsuale, a partire dal centoventunesimo giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria all'albo dell'Azienda, salva l'ipotesi in cui siano stati presentati ricorsi per l'annullamento della procedura stessa.

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. 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.

Con la partecipazione al concorso, 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 delle Unità Sanitarie Locali e delle Aziende Ospedaliere.

Per informazioni telefoniche rivolgersi al Dipartimento Interaziendale Amministrazione e Gestione del Personale/Procedure di Assunzione – Via Giustiniani, 2 – 35128 PADOVA – Telefono 049/821.2489 – 3938 dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Esente da bollo ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, N. 642 e successive modificazioni".
Pubblicato per estratto nella G.U. n. 60 del 29/07/2011 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 riservato per la copertura di n. 2 posti 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 ((in caso contrario indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti);
- E) di essere in possesso del diploma di _____ conseguito in data _____ presso _____ per l'ammissione al concorso;
- e di altri titoli _____ (*oltre a quelli previsti per l'ammissione al concorso indicando precisamente quali ovvero allegare fotocopia del titolo*);
- F) di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliera o dell'Azienda ULSS 16 e di aver diritto alla riserva di cui all'art. 24 del D.L.gs del

27 ottobre 2009, n. 150 in quanto inquadrato nella cat. B o Bs del ruolo amministrativo nel profilo di _____ presso il Dip./Struttura _____ dell'Azienda _____

- G)** 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;
- H)** 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*);
- I)** di avere prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni e/o privati (*per una corretta valutazione indicare in modo dettagliato eventuali servizi prestati precisando la tipologia del rapporto di lavoro, la sede, qualifiche rivestite, date, aspettative, part-time ecc. o/e allegare una fotocopia semplice delle certificazioni di servizio*); **(1)**
- J)** di avere prestato servizio militare in qualità di _____ dal _____ al _____ presso _____
- K)** di essere a conoscenza della lingua straniera _____ (*specificarne una tra inglese, francese, tedesco, spagnolo*) *al fine dell'accertamento della stessa, in sede di prova orale.*
- L)** di dare il consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003;
- M) 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 allegate 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).