

Azienda Ospedaliera "G. Rummo" BN- Del. 524/2015 C.F/P.Iva 01009760628- Revoca ed indizione concorsi vari profili, riservati agli iscritti presso gli Uffici del lavoro della Provincia di Benevento ex L.68/1999

In esecuzione della deliberazione n° 524 del 17/04/2015 si è proceduto:

ALLA REVOCA:

1-del concorso indetto con delibera n. 1190 del 10/10/2006 e successiva delibera di rettifica 1407 del 14/12/2006 per n. 4 posti di coadiutore amministrativo, portati a 6 con delibera n. 977 del 13/11/2013 di riapertura termini, riservati alla categoria dei disabili, i cui Bandi sono stato pubblicati sul BURC n. 8 del 29/01/2007 e n. 18 del 17/03/2014 e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale-Concorsi ed Esami n. 43 del 3/06/2008 e n. 28 del 8/04/2014;

2-del concorso indetto con delibera n.1190 del 10/10/2006 e n.1407 del 14/12/2006 per n.3 posti di operatore socio sanitario, portati con delibera n. 977 del 13/11/2013 di riapertura termini, a 5 posti di cui quattro riservati alla categoria dei disabili, riservandone uno alla categoria degli orfani/vedovi, i cui Bandi sono stati pubblicati sul BURC n. 8 del 29/01/2007 e n. 18 del 17/03/2014 e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale °IV Serie Speciale-Concorsi ed Esami n. 43 del 3/06/2008 e n. 28 del 8/04/2014;

ALL'INDIZIONE

dei seguenti concorsi, per titoli ed esami, riservati agli iscritti presso gli Uffici del lavoro della Provincia di Benevento:

-n° 3 posti di Collaboratore Amministrativo – cat.D., riservati alla categoria dei disabili, ex art. 8 legge n. 68/99;

-n. 8 posti di Assistente Amministrativo -Cat C, di cui sette posti riservati alla categoria dei disabili, ex art. 8 legge n.68/99 e un posto riservato alla categoria degli orfani/vedovi ex art. 18 legge 68/99;

Il presente concorso è disciplinato dalle norme di cui al D.P.R. 487/94, D.P.R. 220/2001, D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Ai predetti profili professionali è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dalle vigenti disposizioni, ed in particolare dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Secondo quanto disposto dal comma 1 dell'art. 7 del D.Lvo 165/2001 e s.m.i., questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

REQUISITI GENERALI

- a) Cittadinanza Italiana: salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, o cittadinanza in uno dei paesi dell'Unione Europea.
- b) idoneità fisica all'impiego:l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;

REQUISITI SPECIFICI

Per 3 posti di Collaboratore Amministrativo-cat. D

- a) iscritti presso gli Uffici del Lavoro della Provincia di Benevento nella categoria dei disabili di cui all'art. 8 della legge n. 68 del 12.03.1999;

b)Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o altra laurea equipollente, conseguite secondo l'ordinamento pregresso al D.M. 509/99 e Lauree equiparate (Laurea Specialistica o Magistrale)in base agli ordinamenti di cui al D.M.509/99 e al D.M.270/04) oppure Laurea triennale in Scienze Economiche (L33 DM 270/04) scienze dell'economia e della gestione aziendale (L18 DM 270/04) , scienze dell'amministrazione (L16 DM 270/04, scienze servizi giuridici(L14 DM 270/04), scienze politiche e delle relazioni internazionali (L36 DM 270/04) o altra laurea equiparata.

Il possesso della laurea specialistica, magistrale o del vecchio Ordinamento,invece della laurea triennale,sarà oggetto di punteggio aggiuntivo in sede di valutazione dei titoli dei candidati.

Per otto posti di Assistente Amministrativo:Cat. C:

-iscritti presso gli Uffici del Lavoro della Provincia di Benevento nella categoria dei disabili di cui all'art. 8 della legge n. 68 del 12.03.1999 (sette posti) e/o nella categoria degli Orfani vedovi di cui all'art. 18 della Legge n. 68 del 12.03.1999 (un posto);

-Diploma di istruzione, di durata quinquennale, di scuola, media superiore.

Per entrambi i concorsi.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

I candidati appartenenti alla categoria dei disabili dovranno, essere iscritti all'elenco di cui all'art. 8 della Legge 68/1999 sia al momento della partecipazione al concorso, sia al momento dell'assunzione.

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

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, datata e firmata (senza necessità di autentica della firma) deve essere inoltrata al Rappresentante Legale A.O. "G. Rummo" – Via dell'Angelo, 1 – 82100 -Benevento e potrà essere inviata a mezzo del Servizio Postale o essere consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo di questa A.O. entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana oppure, esclusivamente per i candidati in possesso di indirizzo personale di posta elettronica certificata, tramite PEC, in un unico file formato PDF, al seguente indirizzo: protocollo@pec.ao-rummo.it

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si precisa inoltre che, ai fini della presentazione a mano delle domande, l'orario di accesso all'Ufficio Protocollo Generale – sito Via dell'Angelo 1 82100 Benevento -palazzina amministrativa- 1° piano, è dalle 9,30 alle 13,30 e alle 15,30 alle 17,30 dal lunedì al giovedì e dalle ore 9,30 alle ore 13,30 il venerdì.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Per l'ammissione al concorso nella domanda gli aspiranti devono espressamente indicare:

- a) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 8 o all'art. 18 della legge n. 68 del 12.03.1998 con l'indicazione dell'Ufficio del Lavoro della provincia di Benevento presso il quale si è iscritti, indicando la categoria (disabile art.8 o orfano/vedovo art. 18), la data di iscrizione, la percentuale di invalidità (solo i disabili) e riportando inoltre l'indirizzo dell'Ufficio presso il quale si è iscritti;
- e) le eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali in corso;
- f) titolo di studio posseduto ai fini dell'ammissione al concorso;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) i titoli che danno diritto ad usufruire delle riserve previste dalla vigente normativa;
- 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 di cui alla lettera a).
- k) la lingua prescelta tra: Inglese e Francese.

La domanda dovrà essere sottoscritta in originale, pena l'inammissibilità dell'aspirante.

La mancata sottoscrizione della Domanda o l'omessa indicazione, nella medesima, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso;

I candidati in possesso dei requisiti, qualora vogliano partecipare a entrambe le procedure, devono presentare due istanze separate.

I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi della Legge 05.02.1992, n° 104.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Ai sensi dell'art. 24 del Decreto Legislativo 196/2003 i dati forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio e sono rese sotto la propria responsabilità. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 l'Amministrazione effettuerà dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, fermo restando che qualora emerga la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti (art. 75 del D.P.R. 445/2000). Chiunque rilasci dichiarazioni non veritiere sarà punibile ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare i seguenti documenti:

- 1) Titolo di studio richiesto (autocertificato o in copia conforme) per il profilo per il quale si concorre;
- 2) Tutti i titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Si evidenzia che l'art. 15 del D.lgs. n. 183/2011 ha stabilito che nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi, i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Nella dichiarazione sostitutiva relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa in originale o copia autenticata come di seguito precisato.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia e in carta semplice un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Il candidato dovrà pertanto sempre presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente.

Il candidato, altresì, dovrà sempre presentare dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 38, comma 3, ed art. 47 del D.P.R. 445/2000 in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente relativamente ai titoli che ritenga opportuno presentare, ad eccezione delle pubblicazioni che devono essere allegate alla domanda.

Le dichiarazioni sostitutive, anche se contestuali alla domanda, 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; se trattasi di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato; profilo professionale; se a tempo pieno o parziale (in questo caso va specificata la percentuale della riduzione; eventuali periodo di interruzione del rapporto e loro motivo; posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79.

In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che attesti la conformità all'originale di una copia di un atto o di un documento può essere apposta in calce alla copia stessa, allegando una fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni incomplete o non chiare rispetto a quanto sopra specificato non saranno ritenute valide e sufficienti per l'ammissione e/o valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato e prodotto dal candidato.

Il possesso del requisito, come richiesto dal bando, dell'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 o all'art. 18 della legge 68/1999 verrà verificato da questa A.O., per tutti i vincitori, prima dell'immissione in servizio.

COMMISSIONI ESAMINATRICI E TITOLI

Le Commissioni esaminatrici saranno nominate con provvedimento del Rappresentante Legale dell'A.O. secondo le modalità previste dal D.P.R. 220/2001 ai sensi degli artt. 6 e art. 44 per tre posti di collaboratore amministrativo e artt. 6 e 38 per il concorso per 8 posti di assistente amministrativo.

Le Commissioni dispongono complessivamente di 100 punti così ripartiti:

30 punti per titoli;

70 punti per le prove di esame;

I punti per la valutazione delle prove di esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta;

20 punti per la prova pratica;

20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono suddivisi fra le seguenti categorie e così ripartiti:

- | | |
|---|----------|
| 1) Titoli di carriera | punti 10 |
| 2) Titoli accademici e di studio | " 5 |
| 3) Pubblicazioni e titoli scientifici | " 5 |
| 4) Curriculum formativo e professionale | " 10. |

Per quanto attiene ai criteri di valutazione dei titoli la Commissione si atterrà ai principi dettati dal più volte dichiarato DPR 220/2001;

PROVE DI ESAME

Le prove di esame per il profilo del collaboratore amministrativo categoria D sono: articolate in: prova scritta, prova pratica, prova orale.

PROVA SCRITTA: svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica o test a risposta multipla individuati tra i seguenti argomenti: diritto amministrativo, legislazione sanitaria e regionale, organizzazione delle aziende sanitarie, contabilità generale, normativa sull'organizzazione e gestione del personale, nonché normativa sulle procedure per l'appalto delle forniture di beni e servizi;

PROVA PRATICA: esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi al profilo professionale messo a concorso.

PROVA ORALE: sugli argomenti della prova scritta oltre che su elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera a scelta tra: inglese o francese.

Le prove di esame per il profilo di assistente amministrativo categoria C sono: articolate in: prova scritta, prova pratica, prova orale.

PROVA SCRITTA: svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica o test a risposta multipla individuati tra i seguenti argomenti rapportati alle mansioni da conferire: nozioni diritto amministrativo, legislazione sanitaria e regionale, nozioni di contabilità generale, organizzazione delle aziende sanitarie, CCNL comparto sanità ed elementi di diritto del lavoro;

PROVA PRATICA: esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi al profilo professionale messo a concorso.

PROVA ORALE: sugli argomenti della prova scritta oltre che su elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera a scelta tra: inglese o francese.

Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera ciascuna delle commissioni esaminatrici, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

Nella domanda di ammissione il candidato deve indicare preventivamente in quale delle due lingue indicate intende essere esaminato; in caso di omessa indicazione, si intende che la lingua prescelta è l'inglese.

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

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

I candidati ammessi saranno convocati per la prova scritta, non meno di quindici giorni prima dello svolgimento della medesima, mediante pubblicazione del relativo diario sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale- Concorsi ed esami, ovvero in caso di numero esiguo di concorrenti, mediante comunicazione inviata direttamente all'indirizzo a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Il Diario della prova scritta, entro gli stessi termini, sarà pubblicato anche sul sito Aziendale al seguente indirizzo: www.ao.rummo.it – sezione concorsi.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova pratica e orale sarà data comunicazione a mezzo del predetto sito Aziendale e mediante raccomandata A/R per la presentazione alla prova pratica e orale almeno venti giorni prima di quello in cui essi dovranno sostenerle.

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.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso 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. Ai sensi dell'art. 10, punto 2) del D.P.R. 27.03.2001, n° 220, la Commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, all'esame degli stessi, alla predisposizione ed alla valutazione della prova scritta, all'effettuazione delle prove pratiche, all'espletamento delle prove orali, ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

Ai sensi dell'art. 11 del suddetto D.P.R., la determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento della prova pratica e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito di ammissione al concorso che non sono oggetto di valutazione, la commissione deve attenersi ai principi ivi indicati.

PROVA PRESELETTIVA

Al fine di garantire la tempestività e la celerità del Concorso, l'Azienda, in relazione al numero di domande pervenute, in ossequio all'art. 1 comma 2 del DPR 487/97 e all'art. 3, comma 4 del D.P.R. 27.03.2001, n. 220 si riserva la facoltà di attivare una prova preselettiva, consistente in un test a risposta multipla. Della eventuale prova preselettiva, che verterà sulle stesse materie oggetto delle prove di esame, ai candidati verrà fatta comunicazione secondo le stesse modalità e termini previsti per la prova scritta. Saranno ammessi a sostenere la prova scritta un numero di candidati pari a dieci volte i posti messi a concorso. Nel caso di prova preselettiva l'ammissione dei candidati alla partecipazione al Concorso sarà effettuata successivamente all'esito della stessa.

I candidati con invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi del comma 2-bis dell'art. 20 della legge 104/92, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista e saranno direttamente ammessi alla prova scritta.

GRADUATORIA - RISERVA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza. Il rappresentante legale dell'A.O. riconosciuta la regolarità degli atti del Concorso, li approva. La graduatoria di merito dei candidati sarà 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. 9 maggio 1994, n° 487 e successive modificazioni ed integrazioni. Sono dichiarati vincitori, tenuto conto delle riserve previste, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito Aziendale nella sezione concorsi www.ao-rummo.it.

La graduatoria degli idonei rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione all'albo dell'ente, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero per i posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili.

È vietata l'utilizzazione della graduatoria per la copertura dei posti istituiti successivamente alla data di indizione del concorso.

Nel caso di rinuncia o di non sottoscrizione del contratto individuale o di licenziamento a causa di presentazione di documenti falsi o irregolari da parte del candidato vincitore, l'A.O. provvederà all'utilizzo della graduatoria che, come più sopra esposto, rimarrà efficace per ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione (art. 18 del DPR 220/2001).

CONFERIMENTO E DISPOSIZIONI FINALI

Il rapporto di lavoro si costituisce con la stipula del contratto individuale.

A tal fine, nel termine di trenta giorni dalla data della relativa comunicazione ed a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso, il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a produrre all'Azienda i documenti necessari, nelle forme previste dalla normativa vigente, per l'assunzione.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra l'Azienda non darà luogo alla stipulazione del contratto.

La nomina diventa definitiva dopo il compimento con esito favorevole del periodo di prova, ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. per il Comparto Sanità sottoscritto in data 01.09.1995 e successive modificazioni.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 125/91 e dell'art. 57 del D.Lvo 165/2001.

La partecipazione al concorso presuppone, inoltre, la integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerente ai pubblici concorsi nonché delle forme e prescrizioni relative relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente la piena accettazione di tutte le condizioni alla quale la nomina deve intendersi assoggettata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando o parte di esso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per tutto quanto non previsto dal presente Bando si rinvia al D.P.R. 220/2001 regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale non Dirigenziale del servizio Sanitario Nazionale nonché a tutte le disposizioni normative vigenti in materia.

Per informazioni e per eventuali chiarimenti rivolgersi agli all'A.O. "G.Rummo" in via dell'Angelo 1 82100-Benevento(Tel. 0824/57511)

Il Commissario Straordinario
Dr. Giampiero Maria Berruti

Fac-simile della DOMANDA

Al Rappresentante Legale
dell'A.O. "G.Rummo"
Via dell'Angelo, 1
82100-Benevento

Il sottoscritto _____ chiede di essere ammesso al
pubblico _____ concorso _____

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n° 445 sotto la propria responsabilità dichiara, consapevole delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito del D.P.R. n° 445/2000:

di essere nato a _____ (prov. di _____) il
_____ e di risiedere a _____ via _____

n° _____ cap. _____ tel. _____;
di _____ essere _____ cittadino _____ (indicare la _____ nazionalità) _____

di _____ essere _____ iscritto _____ nelle _____ liste _____ elettorali _____ del _____ Comune _____ di _____

di non/essere coniugato e di aver n° _____ figli;

di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso positivo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);

di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto come requisiti specifico di ammissione (va _____ precisato): _____ Conseguito _____ il _____ presso _____;

di appartenere alla categoria degli iscritti negli elenchi di cui alla legge n. 68 del 12.03.1999 relativi al collocamento obbligatorio in qualità di _____ (specificare se disabile art. 8 L. 68/99 o orfano/vedovo art. 18 L. 68/99), con una percentuale di invalidità (solo per i disabili) del _____ % presso l'Ufficio del lavoro della Provincia di _____ sito in Via _____ Cap. _____ Comune _____;

a) di _____ essere _____ nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione _____;

b) di aver prestato e/o di prestare servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni (indicare le eventuali cause di cessazione) _____

_____ e di non essere stato dispensato dall'impiego presso _____

- una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- c) di possedere i seguenti titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza _____;
- l) di indicare la lingua _____ per sostenere la prova di accertamento di conoscenza di una lingua straniera;
- di essere/non essere portatore di handicap ai sensi della legge 104/94 e di chiedere i seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap _____;
- m) di voler ricevere le comunicazioni relative al presente concorso in _____ telefono _____.

Dichiara infine di essere consapevole che quanto affermato corrisponde a verità e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 della D.P.R. 28 Dicembre 2000, n° 445.

Il sottoscritto accetta tutte le indicazioni contenute nel bando ed esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lvo n° 196/2003 art. 24, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in triplice copia, in carta semplice.

Si allega copia del seguente un documento, in corso di validità _____;

Data _____

FIRMA PER ESTESO LEGGIBILE

(non deve essere autenticata)

Fac-simile di DICHIARAZIONE sostitutiva dell'ATTO di notorietà da ricopiare su foglio in carta semplice con firma Non autenticata (da allegare alla domanda con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità per eventuali autenticazioni di copie, servizi prestati ecc.).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Artt. 19 e 47 del D.P.R. n° 445/2000 (non soggetta ad autenticazione della sottoscrizione ai sensi dell'art. 38, del D.P.R. n° 445/2000)

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a a _____
prov. _____ il _____, residente a _____ prov. _____ in via _____
_____ consapevole delle sanzioni penali
previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

DICHIARA

(data), _____

DICHIARANTE

(firma per esteso e leggibile)

Ai sensi del D.L.vo 30.06.2003 n° 196, si autorizza il trattamento dei dati sopra riportati ai fini del presente provvedimento concorsuale.

(Data), _____

(Il Dichiarante)
