

Azienda Ospedaliera "San Giuseppe MOSCATI" - Avellino – C.F. 01948180649

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO**

In esecuzione dell'atto deliberativo n. 887 del 15/12/2015 e vista l'autorizzazione di cui al decreto del Commissario ad acta per la prosecuzione del piano di rientro n. 30 del 13/03/2015, tenuto conto delle esigenze organizzativo/assistenziali, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

- n. 1 posto di Dirigente Amministrativo, da assegnare alla S.C. "Economico Finanziario";
- n. 1 posto di Dirigente Ingegnere, da assegnare alla S.C. "Tecnico e Patrimonio".

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al D.Lgs 30.3.2001 n. 165, al D.P.R. 10.12.97 n. 483, al D.P.R. 487/94, alla Legge 127/97 e, al D.Lgs. 502/92.

In applicazione dell'art. 7, punto 1, D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età (Legge n. 127 del 15.5.1997).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti, dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziati.

Sono fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie previste da leggi speciali.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per la presentazione delle domande e l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso :

### **REQUISITI GENERALI**

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'unione Europea. Sono inoltre richiamate le disposizioni di cui al DPR 487/94;

b) idoneità fisica all'impiego:

1. l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio;
2. il personale dipendente di pubblica amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 – 26, comma 1, del D.P.R. 20.12.79 n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titoli di studio per l'accesso alle rispettive professionalità;

d) iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta per l'esercizio professionale.

L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE PER N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO:**

- 1) diploma di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio o in scienze politiche o altra laurea equipollente;
- 2) anzianità di servizio di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di ex livello settimo, ottavo e ottavo bis (attuali ctg. D e DS), ovvero pari qualifiche di altre pubbliche Amministrazioni.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura concorsuale, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

**REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE PER N. 1 POSTO DI DIRIGENTE INGEGNERE:**

- 1) diploma di laurea in ingegneria;
- 2) abilitazione all'esercizio professionale;
- 3) cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità relativa al concorso specifico, prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di ex settimo e ottavo livello, (attuali ctg. D e DS), ovvero in pari qualifica di altre Pubbliche Amministrazioni;
- 4) Iscrizione al rispettivo Albo professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

**TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice e la relativa documentazione deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "San Giuseppe MOSCATI" - Avellino - e deve essere ESCLUSIVAMENTE inoltrata a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliera "San Giuseppe MOSCATI" - Avellino - Contrada Amoretta - 83100 AVELLINO - S.C. "Gestione Risorse Umane" - Settore Concorsi - (con allegata una fotocopia semplice di un documento di identità personale debitamente sottoscritta).

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Per le domande spedite a mezzo del servizio pubblico postale fa fede il timbro e data dell'ufficio postale accettante.

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.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- h) le condizioni che danno diritto a precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 68/99 ed art. 5 D.P.R. n. 487/94);
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione, vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera a).

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda Ospedaliera "San Giuseppe MOSCATI" - Avellino -, la quale non si assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I requisiti di ammissione al concorso devono essere tassativamente dichiarati nella domanda di partecipazione.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dal concorso.

I beneficiari della Legge 5/2/92 n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al 2° comma dell'art. 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi durante le prove di esame previste dal presente bando.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs.196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

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

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta libera datato e firmato e debitamente documentato.

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non sono oggetto di valutazione.

Tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso possono essere prodotti: in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

### **AUTOCERTIFICAZIONE**

Il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.).

oppure:

b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà": per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni ovvero copia di titoli di studio o di servizio).

La sottoscrizione di tale dichiarazione deve essere resa unitamente a fotocopia di documento d'identità personale firmata dal sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare – in fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale con le modalità suindicate – tutta la documentazione a corredo della domanda.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni saranno valutate se editate a stampa e dovranno essere comunque presentate; potranno essere allegate alla domanda di partecipazione in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione può effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. Qualora dal controllo di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente; per ogni titolo dovrà essere indicata la modalità di presentazione (fotocopia semplice accompagnata da dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale, ovvero originale, o copia legale, o copia autenticata).

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 60 giorni dall'approvazione della graduatoria di merito.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione Esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Trascorsi 3 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

### **COMMISSIONI ESAMINATRICI**

Le Commissioni Esaminatrici, nominate dal Direttore Generale secondo le modalità e nelle composizioni previste dal D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e successive modificazioni ed integrazioni (artt. 63 e 71), saranno composte come segue:

**a)Presidente:**

Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliera o della ASL o, su delega, un responsabile di Struttura nell'ambito dell'area alla quale appartiene la struttura il cui posto si intende ricoprire;

**b)Componenti:**

due Dirigenti di ruolo del profilo professionale a concorso di cui uno scelto dal Direttore Generale nell'ambito del personale in servizio presso le Aziende Ospedaliere o le Unità Sanitarie Locali situate nel territorio della Regione ed uno designato dalla Regione;

**c)Segretario:**

un Funzionario Amministrativo della Azienda ospedaliera appartenente ad una categoria non inferiore a D.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice sono pubbliche.

### **CONVOCAZIONE CANDIDATI**

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prima prova, non meno di quindici giorni prima della prova scritta ed almeno 20 giorni prima della prova pratica ed orale così come previsto dall'art. 7 del D.P.R. 483/1997.

La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni fissati sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia al concorso.

### **PROVE DI ESAME N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

Le prove di esame sono articolate nel modo seguente:

**PROVA SCRITTA:**

Su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica sulle suddette materie;

**PROVA TEORICO PRATICA:**

Predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;

**PROVA ORALE:**

Vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

**PROVE DI ESAME N. 1 POSTO DI DIRIGENTE INGEGNERE:**  
**Le prove di esame sono articolate nel modo seguente:****PROVA SCRITTA:**

Relazione su argomenti scientifici relativi alle materie inerenti al profilo messo a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alle materie stesse;

**PROVA TEORICO PRATICA:**

Esame e parere scritto su di un progetto o impianto;

**PROVA ORALE:**

Colloquio nelle materie delle prove scritte.

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

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

**VALUTAZIONE TITOLI E PROVE D'ESAME**

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 80 punti per le prove di esame

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

I 20 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti :

- |   |          |
|---|----------|
| 1) titoli di carriera massimo                   | PUNTI 10 |
| 2) titoli accademici e di studio massimo        | PUNTI 3  |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici           | PUNTI 3  |
| 4) curriculum formativo e professionale massimo | PUNTI 4. |

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima dell'espletamento della prova scritta 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 indicati, per il Dirigente Ingegnere dall'art. 65 D.P.R. 483/97, e per il Dirigente Amministrativo dall'art. 73 D.P.R. 483/97.

Considerate le esigenze organizzative di cui alla delibera n. 887 del 15/12/2015 nella valutazione del curriculum formativo e professionale si terrà conto preferenzialmente di quanto segue:

**N. 1 POSTO DI DIRIGENTE INGEGNERE**

Documentata esperienza in: edilizia ospedaliera, ingegneria clinica, appalto e gestione dei lavori pubblici e delle tecnologie elettromedicali, gestione del servizio patrimonio, energy manager, sicurezza sui luoghi di lavoro, applicazione e gestione della normativa antincendio nel settore ospedaliero.

**N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

Documentata esperienza in: contabilità economico-patrimoniale e contabilità finanziaria, redazione bilanci di previsione e di esercizio, contabilità analitica ed adempimenti fiscali (dichiarazioni annuali e periodiche), gestione economica del Personale e dell'ALPI, nonché documentata esperienza in commissioni di gara per acquisto di beni e servizi.

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.

## MODALITA' DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito è formulata dalla Commissione Esaminatrice al termine delle prove d'esame con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, e successive modificazioni. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza. Secondo quanto previsto dall'art. 3 della Legge 127/1997, così come integrato dall'art. 2 della Legge 191/1998, se, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguono pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 68/99, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

A tal proposito i candidati, per usufruire del beneficio previsto dalla Legge 68/99, devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, comma 2, della Legge 68/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione.

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto a concorso sarà prioritariamente riservato a volontari delle Forze Armate. In mancanza, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

L'immissione in servizio dei vincitori è subordinata comunque al perfezionamento dell'iter autorizzativo previsto nel citato decreto n. 30 del 13/03/2015 del Commissario ad acta per la prosecuzione del piano di rientro.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicano le disposizioni previste dall'art. 5, comma 3 del DPR 487/94.

Coloro che intendono avvalersi delle suddette riserve ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

## ADEMPIMENTI E NOMINA DEI VINCITORI

L'Azienda prima di procedere all'immissione in servizio mediante sottoscrizione di contratto individuale, invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso di requisiti generali e specifici per l'ammissione all'impiego, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione sotto pena di decadenza.

Qualora, a seguito dei controlli delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.

La nomina del vincitore e l'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque rimandata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

L'immissione in servizio è altresì condizionata alla sussistenza dei presupposti economici ed organizzativi, salva la compatibilità con la normativa relativa alle assunzioni.

Il nominato dovrà assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, sotto pena di decadenza, salvo giustificati motivi.

Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione di contratto individuale, ai sensi del vigente CCNL della dirigenza Area amministrativa sanitaria, tecnica e professionale.

All'atto dell'assunzione, al Dirigente Amministrativo e/o al Dirigente Ingegnere sono affidati i relativi compiti professionali.

I nominati sono sottoposti ad un periodo di prova previsto dal vigente C.C.N.L. della dirigenza Area Amministrativa, Sanitaria, Tecnica e Professionale.

Sono soggetti al periodo di prova i neo assunti nella qualifica di dirigente o coloro che – già dirigenti della stessa azienda o altra azienda o ente del comparto – a seguito di pubblico concorso cambiano area di appartenenza. Il periodo di prova dura sei mesi; possono essere esonerati dal periodo di prova i dirigenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica presso altra Azienda o Ente del comparto.

Con la sottoscrizione del contratto e l'immissione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende ospedaliere.

#### **DISPOSIZIONI VARIE**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed, in particolare, al D.P.R. n. 483 del 10.12.1997 nonché, per quanto applicabile, al D.P.R. n. 487 del 09.05.1994.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, riaprire e/o prorogare i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza obbligo di comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane - Settore Concorsi - dell'A.O. "San Giuseppe MOSCATI" - C.da Amoretta, cap 83100, AVELLINO - dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 0825/203010; 0825/203009.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dr. Giuseppe ROSATO**

Firmato da  
ROSATO  
GIUSEPPE



**FAC-SIMILE DELLA DOMANDA****AI DIRETTORE GENERALE  
A. O. "S.G. MOSCATI"  
C.da Amoretta  
83100 AVELLINO**

Il/la sottoscritto/a .....  
residente in ..... (provincia di..... )  
Via/Piazza ..... n° ..... C.A.P. .... Tel .....

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato per la copertura di n° 1 posto di Dirigente .....

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara:

1. di essere nato/a a ..... (Prov. di .....) il .....
2. di essere residente nel comune di ..... (Prov. di .....);
3. di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....  
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione);
5. di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
6. di essere in possesso della laurea in .....
7. di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione all'avviso richiesti dal bando (indicarli);
8. di essere nei confronti degli obblighi di leva nella seguente posizione: .....
9. di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni: .....
10. (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego).
11. di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
12. di non avere cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
13. di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina : .....
14. di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
15. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
16. di concedere, ai sensi del D.Lgs n° 196 del 30/06/2003, il consenso al trattamento dei dati personali;
17. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente: .....

Luogo e data .....

.....  
(firma per esteso non autenticata)

*(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità, sottoscritto dal candidato - ex art. 38 D.P.R. 445/2000)*



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
**(art. 46 del D.P.R. 445/2000)**

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
residente in ..... (provincia di..... )  
Via/Piazza ..... n° ..... C.A.P. .... Tel .....

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 36 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

**DICHIARA**

(a titolo esemplificativo si riportano alcune dichiarazioni effettuabili con la dichiarazione sostitutiva di certificazione in quanto presenti nelle ipotesi di cui all'art. 46 DPR 445/2000):

• di aver conseguito il seguente titolo di studio .....  
in data ....., presso .....

oppure:

• di aver partecipato al congresso (corso, seminario...ect) organizzato da .....  
dal titolo ..... in data ....., della  
durata di .....in qualità di ..... con  
esame finale/senza esame finale.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data .....

.....  
(firma per esteso del dichiarante)

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità sottoscritto dal dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
DI CONFORMITA' DELLA COPIA ALL'ORIGINALE  
(art. 19 e art. 47 del D.P.R. 445/2000)**

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
residente in ..... (provincia di..... )  
Via/Piazza ..... n° ..... C.A.P. .... Tel .....

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

**DICHIARA**

che l'allegata copia:

(a titolo esemplificativo, si evidenzia che con la presente dichiarazione si può certificare la conformità all'originale di copia dei seguenti documenti):

- della pubblicazione dal titolo..... edita da ..... in data ....., riprodotta per intero/estratto da pag. .... a pag. .... e quindi composta di n° ..... fogli, è conforme all'originale in possesso di .....
- del titolo di studio ..... rilasciato da ..... in data ..... è conforme all' originale in possesso di .....
- del certificato di servizio rilasciato dalla seguente P.A. .... in data ..... è conforme all' originale in possesso di .....

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e Data .....

.....  
(firma per esteso del dichiarante)

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità sottoscritto dal dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETA'  
(art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)**

(da utilizzare per certificare tutti gli stati, fatti e qualità personali non riportati nel citato art. 46 DPR 445/2000, specificando con esattezza tutti gli elementi e dati necessari per la valutazione).

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
residente in ..... (provincia di..... )  
Via/Piazza ..... n° ..... C.A.P. .... Tel .....

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

**DICHIARA**

di .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data .....

.....  
(firma per esteso del dichiarante)

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità sottoscritto dal dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).