

AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO
Cod. Fiscale e Part. IVA 04701800650

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI , PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO A N. 1 POSTO DI DIRIGENTE SOCIOLOGO - RUOLO TECNICO - RISERVATO AL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 20, COMMA 2 DEL D.LGS. 75/2017 .

In esecuzione della deliberazione n. 110 del 27/09/2019, esecutiva a norma di legge, è indetto – concorso pubblico, per titoli ed esami , per la copertura a tempo indeterminato a n. 1 posto di Dirigente Sociologo - Ruolo Tecnico - RISERVATO AL PERSONALE in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2 del d.lgs. 75/2017 .

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dall'art. 3, comma 2, del D.P.R. n° 487/94 a cui rinvia l'art. 2 del D.P.R. n° 483/97. e dagli artt. 33 e 57 del D.Lgs 165/2001.

RISERVA

Possono partecipare al presente avviso i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) risulti titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'Asl Salerno: l'ampiezza dell'ambito soggettivo di applicazione della norma, più esteso rispetto alla platea ammessa al reclutamento speciale di cui all'articolo 35, comma 3-bis, lettera a), del d.lgs. n. 165/2001 (nonché a quella di cui all'articolo 20, comma 1), consente di ricomprendere nel reclutamento speciale transitorio per il triennio 2018-2020 i titolari di varie tipologie di contratto flessibile, quali ad esempio anche le collaborazioni coordinate e continuative;
- b) abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'Asl Salerno. In tale requisito di anzianità è possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferiti alla Asl Salerno e alla medesima attività, analogamente a quanto indicato al punto 1. lett. c) (circolare n.3/2017 Min.P.A.), sempre fatto salvo quanto si dirà per gli enti del SSN e per gli enti di ricerca.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- 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 dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del d.p.r. n° 761/79, è dispensato dalla visita medica.
- c) Assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
- d) Essere in regola con gli obblighi di leva;
- e) Assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego, eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni, a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) Assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.
- g) La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della legge n. 127/1997 e s.m.i..

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) diploma di laurea conseguito ai sensi del previgente ordinamento universitario in Sociologia o in Scienze Politiche a indirizzo politico-sociale (sociologico) o altra laurea equipollente; ovvero Laurea specialistica/magistrale del nuovo ordinamento universitario (D.M. 509/1999 – D.M. 270/2004) equiparato ai sensi del Decreto Interministeriale del 9/7/2009 pubblicato sulla G.U. n. 233 del 7/10/2009;

b) cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nel profilo dirigenziale in oggetto o nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, o in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni. L'ammissione è altresì consentita ai candidati che abbiano conseguito la suddetta esperienza quinquennale con rapporto di lavoro libero-professionale o attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero con attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per il profilo oggetto del concorso. Tutti i suddetti requisiti del presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati presso pubbliche amministrazioni.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione al Concorso, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato A) il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n° 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- g) di non essere a conoscenza di cause ostative all'instaurazione del rapporto di lavoro pubblico;
- h) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, indicando, per ciascuno di essi, la posizione e qualifica ricoperta;
- i) le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l) Idoneità fisica all'impiego
- m) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del d.p.r. n° 487/94, e successive modifiche ed integrazioni;
- n) il domicilio (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve esser fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente il concorso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;
- o) il candidato portatore di handicap dovrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale bisogno di tempi aggiuntivi;
- p) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- q) accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
- r) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. L.gs. 30/06/2003, n° 196; i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

La domanda deve essere accompagnata da valido documento di identità personale, pena l'esclusione dalla procedura.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa e della fotocopia del documento di riconoscimento.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'Avviso al concorso il candidato deve allegare:

- a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso con l'indicazione degli stessi;
- b) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;
- d) il curriculum formativo e professionale, A PENA DI ESCLUSIONE - redatto in carta semplice, datato firmato, redatto ai sensi del DPR n.445/2000, che non potrà, comunque, sostituire l'autocertificazione del possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- e) un elenco in TRIPLICE copia, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, redatto ai sensi del Dpr n.445/2000, datato e firmato;
- f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011, n° 183, i certificati attestati dalla Pubblica Amministrazione, riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Il candidato dovrà produrre, in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva

- ❖ di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato schema B), relativa ad esempio ad ulteriori titoli di studio, specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e, comunque, tutti gli altri stati previsti dal citato articolo, corredato di fotocopia di un valido documento di riconoscimento.
- ❖ La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato schema C), dovrà essere utilizzata, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazione occasionale, etc. e corredata di fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero/professionale, etc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizio prestato nell'ambito del S.S.N., deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato, oppure presentate in fotocopia semplice, munite della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale, resa ai sensi della normativa vigente in materia (art. 19 e 47- DPR 28/12/2000, n° 445). I candidati potranno utilizzare lo schema allegato sotto la lettera "C", corredato di un valido documento di identità.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola, o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

Si precisa, inoltre, che l'eventuale autocertificazione di conformità all'originale deve essere apposta su ogni documento presentato, possibilmente a tergo. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche che rendano impossibile o dubbio l'abbinamento del relativo documento prodotto in copia semplice.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non

veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.

Ultimata la procedura concorsuale, i candidati potranno provvedere, a loro spese, non prima che siano trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria finale sul B.U.R.C., al ritiro della documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale senza alcuna responsabilità.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata presso l'Azienda di Salerno entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente Concorso nel Burc della Regione Campania, nonché in versione integrale sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno: <http://www.aslsalerno.it/web/guest/concorsi>, nella sezione concorsi – Qualora detto termine ricada in un giorno festivo o prefestivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono previste, esclusivamente, le seguenti modalità d'invio:

- ❖ Consegna diretta (a mano) della domanda all'Ufficio Protocollo Aziendale sito in: via Via Nizza, 146 – 84124 Salerno – Piano Terra – SEDE CENTRALE aperto al pubblico nei seguenti giorni feriali: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00 esclusi festivi;
- ❖ Invio mediante raccomandata A.R. al seguente indirizzo: DIRETTORE GENERALE dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno, Via Nizza, 146 – 84124 SALERNO;
- ❖ Invio mediante posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollogenerale@pec.aslsalerno.it.

Qualunque sia la modalità prescelta per l'invio della domanda, sulla busta (qualora si opti per l'invio cartaceo) e sull'oggetto della e-mail certificata inviata (qualora sia scelta la modalità di invio mediante posta elettronica certificata) dovrà essere apposta la seguente dicitura:

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO A N. 1 POSTO DI DIRIGENTE SOCIOLOGO - RUOLO TECNICO - RISERVATO AL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 20, COMMA 2 DEL D.LGS. 75/2017.

Per la consegna diretta (a mano) o invio mediante posta elettronica certificata (PEC), la domanda si considera prodotta in tempo utile solo se pervenuta all'Azienda Sanitaria Locale di Salerno nel termine perentorio sopra previsto.

Le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. saranno considerate ammissibili solo se risultino accettate dall'Ufficio Postale entro il termine di scadenza previsto. Faranno fede, all'uopo, il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. In ogni caso saranno considerate pervenute fuori termine, e pertanto escluse, le domande inviate mediante raccomandata A.R. entro il termine previsto, ma pervenute all'Ufficio Protocollo Aziendale dopo il 10° giorno successivo alla data di scadenza del presente avviso.

Per l'invio mediante posta certificata sono consentite unicamente le seguenti modalità di invio:

predisposizione di un unico file PDF contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo. Il file dovrà avere le seguenti caratteristiche: formato stabile, completo, leggibile, non modificabile, privo di codici eseguibili, macro istruzioni, link (per esempio, collegamenti a siti Internet o posta elettronica). Saranno accettati esclusivamente file in formato PDF. Verranno invece rifiutati i documenti trasmessi in formati diversi (DOC, XLS, PPT, ZIP, DWG, ODT, ecc...). Il file inviato dovrà avere dimensioni NON superiori a 20 MB. La domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un valido documento d'identità).

Le istanze di partecipazione inoltrate, nel rispetto dei termini previsti, utilizzando la casella di posta elettronica certificata (PEC), dovranno essere inviate esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Azienda Sanitaria Locale di SALERNO: protocollogenerale@pec.aslsalerno.it. Per la validità dell'invio il candidato dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata. Non verrà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Azienda non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file. Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima. L'Azienda, se l'istanza di ammissione all'Avviso sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

Nella domanda d'ammissione, l'aspirante dovrà indicare il domicilio e l'indirizzo @_mail/PEC presso il quale gli sarà recapitata ogni comunicazione. In caso di mancata indicazione varrà ad ogni effetto, la residenza indicata nella domanda di partecipazione.

L'Azienda declina ogni responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore e per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata contenente la domanda di partecipazione.

ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione dall'Avviso, disposta con provvedimento motivato dall'Azienda deve essere notificata entro 30 giorni dalla data d'esecutività della relativa decisione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata da questa Azienda con le modalità e nella composizione stabilite dagli artt. 5, 6 e 53 del d.p.r. n° 483 del 10/12/97.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME

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

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove;
- I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - a) titoli di carriera punti 10
 - b) titoli accademici e di studio punti 3
 - c) pubblicazioni di titoli scientifici punti 3
 - d) curriculum formativo e professionale punti 4
- I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
 - a) Prova scritta punti 30
 - b) Prova pratica punti 30
 - c) Prova orale punti 20

Le prove d'esame sono le seguenti

PROVA SCRITTA: concernente metodologia per la valutazione di un servizio ed i suoi obiettivi in funzione del suo bacino di utenza o soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti il profilo a concorso;

PROVA TEORICO PRATICA: verterà sulle materie inerenti la disciplina a concorso;

PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle prove, scritta e pratica, è subordinato al raggiungimento di una valutazione 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.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La data, l'ora ed il luogo delle prove sarà comunicata ai candidati da questa Azienda mediante Avvisi pubblicati nella sezione "Avvisi e Concorsi" del sito internet istituzionale, <http://www.aslsalerno.it/web/quest/concorsi> con un preavviso di 15 giorni (quindici) dall'inizio della prova scritta e prova pratica e di almeno 20 giorni (venti) dall'inizio della prova orale.

Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine del Colloquio, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base del punteggio attribuito ai singoli candidati ai titoli ed alla prova colloquio è la stessa sarà approvata con apposito atto dal DIRETTORE GENERALE dell'Azienda.

La graduatoria sarà, altresì pubblicata sul sito internet Aziendale www.aslsalerno.it nella Sezione Avvisi e Concorsi.

CONFERIMENTO DEI POSTI

I vincitori del Concorso saranno invitati dall'Azienda a presentare, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, sotto pena di decadenza dalla nomina, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà con specifica richiesta al fine di poter procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo determinato quale Dirigente Sociologo, ai sensi del Vigente CCNL dell' AREA PTA del SSN.

Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente Avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo ai singoli concorrenti del relativo provvedimento.

L'assunzione in servizio dei vincitori verrà indicata all'atto della stipula del Contratto di lavoro individuale, fatta salva la facoltà dell'Azienda di differire la decorrenza dell'assunzione per ragioni organizzative.

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

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito internet Aziendale all'indirizzo: www.aslsalerno.it, nella Sezione Avvisi e Concorsi dopo la pubblicazione sulla Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla **ASL Salerno** – .

IL DIRETTORE GENERALE
DOTT. MARIO IERVOLINO

Allegato (A)
DIRETTORE GENERALE
A.S.L. Salerno
Via Nizza, 146
84124 Salerno

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
residente in (provincia di) Via/Piazza n°
(CAP.....) tel/.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di n° 1 posto di Dirigente Sociologo, – riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2 del d.lgs. 75/2017, pubblicato sul BURC n..... del.....

A tal fine, dichiara, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445 del 28/12/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000:

1. di essere nato a il codice fiscale
2. di risiedere a
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne riportate);
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione
7. di essere in possesso della laurea in Sociologia conseguita presso in data
8. di essere in possesso della specializzazione in conseguita presso
9. di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2 del d.lgs. 75/2017;
10. di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni.....;
11. di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina a parità di punteggio nella graduatoria di merito
12. di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
13. di autorizzare, ai sensi dell'art. 10 della legge n° 675/96, l'A.S.L. Salerno al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza e formati successivamente nell'ambito dello svolgimento del concorso e nell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro;
14. il domicilio presso il quale deve essere fatto ogni comunicazione relativa al concorso è il seguente:
Via C.A.P..... Città Tel.;
15. altre ed eventuali comunicazioni.....

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

data

firma non autenticata

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità ex art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO "B"
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di CERTIFICAZIONE
(Art. 46 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)

Io sottoscritto/a..... nato/a il
.....a.....residente in
Via/Piazza.....n°.....(CAP).....

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000,

DICHIARA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Si allega fotocopia di valido documento di riconoscimento.

Luogo e data
(firma per esteso in originale del dichiarante)

ALLEGATO "C"

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'
(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)**

Io sottoscritto/a..... nato/a il
aresidente aVia
.....(CAP).....

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci
dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda)

.....

.....

Che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data (firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia
in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non
è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)