

CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione n. 278 del 13/03/2013 è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

n. 1 posto di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, Area Gestione Risorse Economico Finanziarie.

L'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal DPR.761/79, dalla Legge 370/88, dal D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii., dal DPR 487/94 e ss.mm.ii.; dalla L. 127/97 e ss.mm.ii., dal D.P.R. 483/97 e ss.mm.ii., dal D.Lgs. 229/99 e ss.mm.ii., e dal DPR 445/00 e ss.mm.ii., dal D.Lgs 165/01 e ss.mm.ii..

Al posto di cui trattasi è corrisposto il trattamento economico previsto dalla normativa vigente al momento della assunzione.

A norma dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

- **SEDE DI LAVORO**

La sede di lavoro del vincitore sarà stabilita dall'Asl Na2 Nord.

- **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Possono inoltrare istanza coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
- 2) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato da una struttura pubblica del SSN, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del DPR 20 dicembre 1979 n. 761, è dispensato dalla visita medica.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

- **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

- 1) Laurea in Economia e Commercio o laurea in Economia Aziendale vecchio ordinamento, ovvero laurea magistrale in Scienza dell'Economia LM56 e Scienze Economico Aziendali LM77. Non saranno ammesse lauree equipollenti.
- 2) Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del SSN nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

E' equiparato al predetto servizio quello prestato nelle corrispondenti categorie del ruolo amministrativo introdotte dalla nuova classificazione del personale ai sensi dei vigenti CCNNLL. Ai fini del raggiungimento dell'anzianità quinquennale richiesta dal Bando per l'ammissione, potrà essere altresì computato il servizio eventualmente prestato presso Pubbliche Amministrazioni nel profilo di Dirigente Amministrativo: in tale ipotesi non si procederà tuttavia alla valutazione del medesimo periodo di servizio tra i titoli di carriera.

Sarà considerato titolo preferenziale l'aver svolto attività presso gli uffici amministrativi di natura contabile per almeno cinque anni nel profilo professionale richiesto dalla legislazione vigente per la partecipazione, documentata da specifico provvedimento formale.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

• DOMANDE DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema allegato in calce al presente bando, **debitamente sottoscritta**, nella quale, **oltre al concorso** al quale si riferisce la domanda, **devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, consapevoli delle responsabilità penali cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000:**

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) l'indicazione della cittadinanza posseduta;
- 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 o procedimenti penali in corso;
- e) il possesso dei titoli richiesti come requisiti ai punti **3), e 4)**;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza e/o precedenza previsti all'art. 5 D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.;
- i) **un solo domicilio, ed un recapito telefonico**, presso il quale deve essere loro fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza rilasciato nella domanda. Il candidato ha l'obbligo di comunicare le successive eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito. L'Ente non assume alcuna 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 dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- j) L'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, 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.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare nella domanda, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

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

La domanda di ammissione al concorso **deve essere indirizzata alla Asl Na2 Nord Direzione Generale- UOC Gestione Risorse Umane – Settore Concorsi – Via Corrado Alvaro n. 8 – 80078 Pozzuoli NA** e va inoltrata entro le ore 12,00 del----- 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Le domande di ammissione al concorso si considerano prodotte in tempo utile:

- se consegnate direttamente, entro il termine fissato dal bando, all'Ufficio Protocollo dell'ASL NA 2 Nord, Via Corrado Alvaro n. 8 – 80078 POZZUOLI NA (piano terra aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 - chiuso il sabato)
- se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine fissato dal bando. A tal fine fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante esclusivamente delle "Poste Italiane SpA"

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Verranno escluse le domande inviate prima della pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana o spedite oltre il termine di scadenza fissato dal bando stesso.

L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte

inc BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di
inc n. 18 del 2 Aprile 2013 domanda, nonché da altri fatti non imputabili PARTE III  Avvisi e Bandi di Gara 3. Le
domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Scaduto il termine di presentazione delle domande, non è possibile alcuna integrazione. La data di spedizione è attestata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Può essere motivo di esclusione dal concorso la presentazione di istanze non sottoscritte dal candidato ove non siano surrogate da apposite autocertificazioni allegate alle stesse compilate ai sensi della vigente normativa, dalla quale si evinca il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

• **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii. dalle quali risulti il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- 2) Tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- 3) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in carta semplice che non può avere valore di autocertificazione;
- 4) Pubblicazioni edite a stampa, ove esistenti, in originale o fotocopia;
- 5) Fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;
- 6) Elenco in carta semplice dei documenti e titoli presentati;

• **MODALITA' PER IL RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011 n° 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, o in copia dichiarata conforme all'originale, mediante dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. e conforme all'allegato schema B) corredato di fotocopia di valido documento di identità.

Il candidato, deve produrre in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., secondo l'allegato schema C) relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato schema D) da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. corredate di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, 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/professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizio prestati 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 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 ^{n. 18 del 2 Aprile 2013} dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amminis ^{PARTI III}  Avvisi e Bandi di Gara ^{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, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.C., potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

• **AMMISSIONE - ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

L'ammissione dei candidati è determinata con provvedimento motivato dell'ASL NA 2 NORD, con il quale viene disposta, altresì, l'esclusione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nelle domande e alla documentazione a queste allegata, risultino privi dei requisiti prescritti di quelli le cui domande siano irregolari o pervenute fuori dai termini. L'esclusione dal concorso sarà notificata al candidato entro 30 gg dalla esecutività della relativa decisione.

• **NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE E CONVOCAZIONE COMMISSIONE SORTEGGIO**

La Commissione esaminatrice del presente concorso verrà nominata dal Direttore Generale dell'ASL NA2 Nord, dopo la scadenza del bando di concorso e sarà composta ai sensi dell'art.71 del DPR 483/97.

• **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 d'esame;
 - 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

La Commissione esaminatrice stabilirà, secondo le previsioni di cui al D.P.R. n. 483/97 e s.m.i. e nell'ambito della propria autonomia, i criteri per la valutazione dei titoli, diversi da quelli fatti valere come requisito per l'ammissione al concorso, tra i quali potranno essere considerati, tra gli altri:

- a) eventuale lode al voto di laurea e particolare formazione in campo specifico comprovata dal dato curriculare.

• **PROVE DI ESAME E LORO VALUTAZIONE**

Le prove di esame sono le seguenti:

- **prova scritta:** soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica di diritto amministrativo o costituzionale;
- **prova teorico pratica:** predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio Economico Finanziario;
- **prova orale:** vertente sulle materie oggetto della prova scritta, nonché sulle seguenti materie: contabilità e bilancio delle aziende sanitarie, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di economia politica e scienze delle finanze.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione con l'osservanza delle norme e secondo le modalità di cui agli artt. 9, 12, e segg. del DPR 483/97 e ss.mm.ii..

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

• **DIARIO DI ESAME**

La data e la sede della prova scritta verranno pubblicate nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale "concorsi ed esami", almeno **quindici giorni prima** della data della prova stessa, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, potranno essere comunicate agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento, da spedirsi non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima, al domicilio indicato nella domanda di ammissione o a quello risultante da successiva comunicazione di modifica.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove successive, pratica e orale, verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova precedente.

L'avviso di presentazione alla prova **pratica ed orale** sarà spedito ai candidati **almeno venti giorni prima** di quello in cui debbono sostenerla.

In relazione al 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 di esame nel giorno, ora e sede stabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso quale sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i candidati dovranno esibire, a pena di esclusione, documento di riconoscimento in corso di validità.

• **GRADUATORIA**

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria generale di merito e la trasmette ai competenti uffici dell'ASL NA2 Nord per i successivi adempimenti di competenza.

E' escluso dalla graduatoria generale di merito il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria generale di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

Verranno applicate, a parità di punteggio, le norme vigenti in materia di preferenza e precedenza previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.. Qualora, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguano pari punteggio, la preferenza è determinata dall'età nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, del concorso è approvata con provvedimento dell'ASL NA2 Nord ed è immediatamente efficace.

La graduatoria di merito, unitamente a quella del vincitore del concorso, è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania e rimane efficace per la durata prevista dalla normativa vigente dalla data della pubblicazione, per l'uso consentito dalle vigenti disposizioni di carattere normativo e regolamentare.

L'assunzione sarà effettuata nel rispetto della graduatoria finale di merito e secondo la disponibilità del momento.

La graduatoria sarà, altresì pubblicata sul sito internet Aziendale <http://www.aslnapoli2nord.it> nell'area Concorsi.

• **CONFERIMENTO DEI POSTI**

Specificare che l'Azienda subordinerà l'immissione in servizio del vincitore, allo sblocco anche parziale dei vincoli di reclutamento attualmente previsti dal legislatore nazionale e/o regionale, con particolare riferimento al patto di stabilità economico e temporale.

Il vincitore del concorso sarà invitato dall'Amministrazione 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 nel quale sarà indicata la data di inizio del servizio.

Al vincitore sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal C.C.N.L. del personale della Dirigenza Sanitaria, Professionale Tecnica ed Amministrativa.

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

• **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro si costituirà mediante stipula di contratto individuale di assunzione.

I contenuti di tale atto saranno vincolati al rispetto della normativa derivante dalla contrattazione collettiva al momento vigente e dovranno inderogabilmente prevedere una clausola di automatico adeguamento alle eventuali successive modifiche apportate alla disciplina economica e giuridica del rapporto dalla futura contrattazione collettiva di lavoro.

- **RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI E DEI TITOLI**

I documenti presentati potranno essere restituiti ai candidati che hanno sostenuto le prove d'esame solo dopo il compimento del 60° giorno dalla data di pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (di seguito denominato B.U.R.C.).

In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale la restituzione potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi.

Trascorsi dieci anni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.C. potranno essere attivate le procedure di scarto della documentazione relativa alla procedura concorsuale, per la quale non è stata richiesta la restituzione da parte del candidato ed ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso.

Nel caso in cui la restituzione avvenga tramite il servizio postale le spese saranno a totale carico degli interessati.

- **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 30.06.2003, n° 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative di amministrazione del personale dell'ASL NA2 Nord per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati eventualmente automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'ASL NA2 Nord.

- **NORME DI SALVAGUARDIA**

Per quanto non particolarmente contemplato nel presente bando si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

Con la presentazione della domanda i candidati accettano senza riserve le prescrizioni previste dal presente avviso.

L'ASL NA2 Nord della Regione Campania si riserva in ogni caso, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, ove ricorrano validi motivi, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per ulteriori chiarimenti e informazioni gli interessati potranno contattare i seguenti numeri telefonici: 081-8891731 –41 tutti i giorni feriali dalle ore 10.00 alle ore 12.00 escluso il sabato.

www.aslnapoli2nord.it

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Ferraro

SCADENZA TERMINI: ORE 12,00 DEL

SCHEMA DOMANDA

(da compilare in maniera leggibile, possibilmente a macchina o in stampatello)

**Al Direttore Generale
Servizio GRU
ASL NA2 NORD
Via Corrado Alvaro n. 8
80078 POZZUOLI – NA**

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____ e residente a _____
via _____ n. _____
tel. _____

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico a **n. 1 posto di Dirigente Amministrativo**, bandito da codesta Azienda Sanitaria **pubblicato sulla G.U. n. _____ del _____.**

A tal fine, dichiara, ai sensi dell'art. 46 del DPR 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. 445/2000:

- 1) di essere nato a _____ prov. _____ il _____ CF _____;
- 2) di essere residente nel comune di _____ prov. _____;
- 3) di essere in possesso della seguente cittadinanza: _____;
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____ (ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____);
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali _____);
- 6) di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione _____;
- 7) di aver conseguito la laurea in _____ il _____ presso l'Università di _____ in data _____;
- 8) di essere in possesso di anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità, prestato presso _____ nella posizione _____ - livello settimo, ottavo e ottavo bis (ctg. D-DS) , ovvero qualifica funzionale di settimo, ottavo e nono livello di altre Pubbliche Amministrazioni –
- 9) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni _____;
- 10) 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 _____;
- 11) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
- 12) di autorizzare, ai sensi dell'art. 10 della legge n. 675/96, l'Asl Na2 Nord 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;

Data _____

FIRMA NON AUTENTICATA _____

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

Fac simile per eventuali dichiarazioni sostitutive di atto notorio
(art. 19 e 47 DPR 28 Dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____ e residente a _____
via _____ n. _____,
consapevole delle responsabilità penali cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai
sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

Data _____

FIRMA DEL DICHIARANTE _____

(Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la firma deve essere apposta in presenza del personale addetto o, in alternativa, può essere allegata alla dichiarazione fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità)

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(Art. 46 DPR 28 Dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____ e residente a _____
via _____ n. _____,
consapevole delle responsabilità penali cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai
sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara:

Data _____

FIRMA DEL DICHIARANTE _____

NB Da utilizzare per autocertificazione: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla PA, appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del DPR 445/2000 e s.m.i.

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la firma deve essere apposta unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(art. 47 DPR 28 Dicembre 200 n. 445)

Per i servizi prestati

Il
sottoscritto/a _____
_____ nato/a _____ il _____ a _____ residente
in _____
_____ via/piazza _____
_____ n _____ CAP _____

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione SI - NO

Privati SI - NO

-Indirizzo
completo _____
-con _____ la _____ qualifica _____ di _____ nella _____ disciplina
di _____
-periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio...../...../..... al/...../.....

Pubblica Amministrazione SI - NO

Privati SI - NO

-Indirizzo
completo _____
-con _____ la _____ qualifica _____ di _____ nella _____ disciplina
di _____
-periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio...../...../..... al/...../.....

Pubblica Amministrazione SI - NO

Privati SI - NO

-Indirizzo
completo _____
-con _____ la _____ qualifica _____ di _____ nella _____ disciplina
di _____
-periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio...../...../..... al/...../.....

SI/NO Contratto libero/professionale; **SI/NO** Borsa di studio; **SI/NO** Specialista Ambulatoriale; **SI/NO** Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; **SI/NO** tempo determinato; **SI/NO** tempo pieno; **SI/NO** tempo definito; **SI/NO** part-time; **SI/NO** Altro _____;
Indicare n. ore settimanali _____;
Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al

- Nel caso di servizi prestati nell'ambito del SSN deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del DPR 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.
- Nel caso di attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc, utilizzare il punto Altro, precisando la natura dell'incarico.

(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).