



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

AVVISO DI MOBILITA', PER TITOLI E COLLOQUIO, IN AMBITO REGIONALE ED INTERREGIONALE TRA AZIENDE ED ENTI DEL COMPARTO SANITA' E INTERCOMPARTIMENTALE, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO SPECIALISTA IN PEDIATRIA, CON COMPETENZE SPECIFICHE IN NEONATOLOGIA E TERAPIA INTENSIVA, DA ASSEGNARE ALLE SPECIFICHE ATTIVITA' DELL'UNITA' OPERATIVA DI CLINICA NEONATOLOGICA E T.I.N.

=====

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliero – Universitaria, in esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n°383 del 21/06/ 2012 procederà mediante mobilità in ambito regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e Intercompartimentale, in osservanza della normativa vigente, dell'art.20 del CCNL 1998/2001 dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria quadriennio 98/2001 e del Regolamento Aziendale della Mobilità Volontaria Esterna approvato con DDG n.451 del 2/9/2008, alla copertura di N.2 posti per Dirigente Medico Specialista in Pediatria con competenze specifiche in Neonatologia e Terapia intensiva neonatale, da assegnare alle specifiche attività dell'Unità Operativa della Clinica Neonatologica e T.I.N. di questa Azienda nella seguente area e disciplina:

**AREA MEDICA E DELLE SPECIALITA MEDICHE
DISCIPLINA DI PEDIATRIA**

REQUISITI

Possono presentare domanda di trasferimento, sia in ambito regionale che interregionale, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato delle Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere, nonché i dipendenti di altri Enti del Comparto Sanità e i dipendenti di Amministrazioni di Comparti diversi, appartenenti alla medesima posizione funzionale che abbiano superato il periodo di prova. Comprovata attività professionale in Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande dovranno essere inoltrate esclusivamente secondo una delle seguenti modalità :

consegna diretta a mano all'Ufficio protocollo Generale dell'Azienda in via Michele Coppino 26 07100 Sassari, negli orari di apertura dello stesso (dal lunedì al venerdì ore 9.00 – 13.00);

trasmissione tramite servizio postale esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;

trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato esclusivamente all'indirizzo protocollo@pec.aou.ss.it a tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto di invio cartaceo:

- 1) Sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
oppure
- 2) Sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compreso un valido documento d'identità);

E' esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione della domanda.

La busta chiusa contenente la domanda dovrà recare, al suo esterno, apposita dicitura **“domanda di ammissione alla procedura di mobilità per Dirigente Medico specialista in Pediatria”**

Il termine di presentazione delle domande scade il **10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso di mobilità sul quotidiano regionale “la Nuova Sardegna” e sul sito aziendale all’indirizzo www.aousassari.it.**

Le domande presentate a mezzo posta, inviate entro il termine di cui sopra, verranno prese in considerazione solo se perverranno all’Ufficio Protocollo entro il quinto (5°) giorno successivo alla data di scadenza del termine di cui sopra. A tal fine farà fede il timbro apposto dall’ufficio protocollo Aziendale. Per le domande consegnate direttamente all’Ufficio protocollo dell’azienda farà fede il timbro apposto dall’ufficio stesso. Per le domande pervenute tramite PEC farà fede la data e l’ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente. **Si precisa che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l’utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l’esclusione dalla procedura.

Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

L’Amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di documenti dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell’aspirante, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande devono essere complete della documentazione richiesta. Scaduto il termine di presentazione delle domande non è possibile alcuna integrazione.

L’eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti, i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

Eventuali istanze di mobilità già pervenute o che dovessero pervenire prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione senza alcuna comunicazione agli interessati. Pertanto coloro che avessero in precedenza presentato domanda di trasferimento dovranno ripresentare nuova domanda entro i termini di cui al presente avviso.

DOMANDA

Nella domanda, redatta secondo l'allegato modello (Allegato n.1) indirizzata al Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari - Via M. Coppino n. 26 - 07100 Sassari, il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art.76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

1. il nome e cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana;
3. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
4. il titolo di studio posseduto e i requisiti di ammissione richiesti;
5. di essere dipendente a tempo indeterminato a decorrere dal_____c/o l’Amministrazione/Azienda_____
6. la posizione rivestita_____
7. iscrizione all’albo professionale per l’esercizio della professione (ove richiesto);
8. di aver superato il periodo di prova;
9. il possesso dell’idoneità psico fisica all’impiego;
10. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
11. di autorizzare il trattamento manuale/informatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.196/2003;
12. di accettare tutte le condizioni del presente bando;
13. il domicilio presso il quale ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione, in caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui al punto 1.

La domanda deve essere datata e sottoscritta, pena l’esclusione dalla selezione. Tale sottoscrizione ai sensi della L.127/1997, non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione, (ove previsto dall'art. 15 comma 1 lettera a) della Legge 12.11.2011 n. 183 :

1. Le certificazioni, i titoli ed i documenti che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti delle valutazioni di merito e della formazione della graduatoria;
2. un curriculum formativo e professionale attestante, in particolare, l'esperienza maturata nella posizione funzionale/disciplina di appartenenza per la quale si chiede l'attivazione della mobilità volontaria - redatto su carta libera - datato e sottoscritto. **Il curriculum non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute;**
3. certificato di servizio integrato con il trattamento economico in godimento
4. un elenco, in triplice copia, datato e firmato, dei titoli e dei documenti presentati;
5. fotocopia di un valido documento di identità (ove previsto ai fini dell'autocertificazione) e del codice fiscale.

I titoli di cui sopra devono essere prodotti in originale ove possibile, in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (allegati 2 e 3). **Si precisa che, ai sensi dell'art.15 comma 1 lettera a) della Legge 12.11.2011 n. 183 legge di stabilità 2012) "... le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e o gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47"**

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n°76 1/79, 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. Le pubblicazioni saranno valutate **solo** se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000 allegato 4).

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000:

- a. **dichiarazione sostitutiva di certificazione**, (*Allegato n.2*) da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect.);
- b. **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (*Allegato n.3*) art. 47 D.P.R. n° 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...ect);
- c. **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia** di un atto, (*Allegato n.4*) di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e 47 D.P.R. n°445/2000).

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti a), b) e c) devono riportare:

1) la seguente dicitura: il sottoscritto (nome e cognome) sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara.....;

2) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003;

3) la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere b) e c), deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se non sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa.

In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti a), b) e c) devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente il servizio prestato (unica forma di certificazione ammessa in alternativa al certificato di servizio), allegata o contestuale alla domanda, deve contenere: 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, (struttura pubblica, struttura privata); 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo indeterminato/determinato; contratto di collaborazione; consulenzaect); 3) la qualifica rivestita; 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ect); 5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro; 6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect); 7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

La conformità di una copia all'originale può essere dichiarata **solo** mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000.

Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione procede alla valutazione dei titoli secondo i criteri di valutazione stabiliti dal *Regolamento della Mobilità volontaria esterna* aziendale, approvato con delibera n. 451 del 02/09/2008 del Direttore Generale, il quale prevede che la Commissione disponga, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 25 punti per la valutazione dei titoli di carriera, pubblicazioni, titoli accademici, curriculum formativo e professionale.

In analogia con quanto previsto dal D.P.R. 483/97 si propone proporzionalmente la suddivisione dei 25 punti disponibili, come da regolamento aziendale, per i "titoli" nel modo seguente:

1. titoli di carriera: 12 punti
2. titoli accademici e di studio: 4 punti
3. pubblicazioni e titoli scientifici: 4 punti
4. curriculum formativo e professionale: 5 punti.

b) 75 punti per la valutazione del colloquio;

COLLOQUIO

La commissione procederà ad un colloquio finalizzato a valutare il patrimonio di professionalità, competenze e conoscenze dei candidati e la loro capacità di soluzione di problemi operativi, riferiti in particolare alle esigenze dell'Azienda nell'ambito professionale richiesto in relazione alle caratteristiche proprie dei posti da ricoprire. Particolare attenzione verrà riservata alla valutazione del grado di motivazione personale, iniziativa e predisposizione al lavoro di gruppo. Ai fini dell'idoneità dovrà essere riportato un punteggio di almeno 45 punti.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati mediante lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, all'indirizzo indicato in domanda.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento d'identità personale. Si procederà al colloquio anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

GRADUATORIA FINALE

La Commissione, al termine del colloquio, formula la graduatoria di merito dei candidati.

Verranno comunque esclusi dalla graduatoria i candidati che non si presentino o non conseguano al colloquio la valutazione di almeno 45 punti.

Ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 il personale comandato presso questa Azienda, appartenente al profilo professionale della disciplina per la quale è indetto avviso di mobilità, ha precedenza rispetto agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria.

Sulla base della graduatoria il Direttore Generale dichiara i candidati vincitori e dispone la stipula del contratto. Il trasferimento dei candidati dichiarati vincitori sarà in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente Servizio Acquisizione Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati, anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della Legge 241/90.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica – giuridica del candidato. L'interessato ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla stessa; il trattamento è finalizzato, ai sensi del D. Lgs. 196/03, agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'azienda si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente procedura, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

NORME FINALI

Per quanto non particolarmente previsto nel presente Avviso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Copia integrale del bando è disponibile sul sito aziendale all'indirizzo www.aousassari.it

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero Universitaria – Via M. Coppino, 26 – 07100 Sassari – dalle ore 12,00 alle 13,00 Tel. 079/2830653.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Alessandro Carlo Cattani)

(Allegato n°1) – Fac-simile domanda di partecipazione

Al Direttore Generale dell'Azienda
Ospedaliero - Universitaria di Sassari
Via Michele Coppino 26
07100 SASSARI

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità per titoli e colloquio, in ambito regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e intercompartimentale, per la copertura di **n. 2 posti di Dirigente Medico specialista in Pediatria** da assegnare alle specifiche attività dell'U.O. della Clinica Neonatologica e T.I.N. aziendale, ai sensi della normativa vigente, dell'art. 20 del CCNL 1998/2001 dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN, e del Regolamento Aziendale della Mobilità volontaria esterna, in esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. ___ ___ del ___/___/_____.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- 1) di essere nat_ il _____ a _____ prov _____ residente a _____ in via _____ cap _____ città _____ prov _____ C.F. _____ cell/tel. _____ e-mail _____
- 2) di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato a decorrere dal ___/___/_____, presso (indicare l'Ente/Azienda di appartenenza) _____ in qualità di _____ con l'attuale posizione rivestita (indicare anche la fascia economica di appartenenza) _____
- 3) di aver superato in data _____ il periodo di prova;
- 4) di essere in possesso del titolo di studio _____ conseguito presso _____ di _____ il _____
- 5) di essere in possesso della specializzazione _____ conseguito _____ (_ai sensi del D.lgs.257/1991 o del D.lgs.368/99);
- 6) di essere iscritto/a all'Albo professionale _____ (indicare l'eventuale iscrizione, ove richiesto, per l'esercizio della professione) dal ___/___/_____
- 7) di essere cittadino/a italiano/a ovvero _____
- 8) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti (superamento periodo di prova, comprovata attività professionale in)
- 9) di essere in possesso dell'idoneità psico fisica al Servizio ;
- 10) di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di procedimenti pendenti, ovvero di _____;
- 11) di accettare le condizioni previste dal bando;
- 12) che i documenti allegati sono conformi agli originali ai sensi degli art. 19 e 47 del D.P.R.445/2000;
- 13) che ogni eventuale comunicazione relativa alla mobilità deve essere fatta al seguente indirizzo:
Dott. _____ Via _____ CAP _____ Comune _____ Prov _____ -
Tel _____

Si allega la seguente documentazione:

1. curriculum vitae-professionale datato e sottoscritto;
2. certificato di servizio con trattamento economico in godimento (da cui risulti il godimento di congedi/permessi ex legge 104/92 e legge 53/00);
3. eventuali titoli e documenti, in originale, autenticati o autocertificati, che il candidato ritenga opportuni per la formulazione della graduatoria di merito;
4. elenco dei documenti e titoli presentati;
5. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità e del codice fiscale.

Data, _____

Firma _____

Il sottoscritto/a _____ autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03, in quanto necessario per consentire l'assunzione in servizio e la gestione del rapporto di lavoro in adempimento degli obblighi stabiliti dalle leggi, regolamenti e *contratti collettivi*.

Data, _____

Firma _____

(Allegato n.°2)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.° 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ Prov. _____ il _____
residente in _____ CAP _____ Prov. _____ Via _____ n.° _____
C.F. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n.° 445/2000

D I C H I A R A

- di essere nato/a _____ il _____ di essere residente a _____;
- di essere cittadino italiano (oppure) _____;
- di godere dei diritti civili e politici _____;
- di essere in possesso del titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____;
- di essere in possesso della specializzazione _____ conseguito il _____ presso _____;
- di essere iscritto all'albo professionale di _____ dalla data _____;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro;
- di autorizzare, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA _____

FIRMA _____

(Allegato n°3)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.°445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente in
_____ CAP _____ Via _____ n. _____ C.F. _____;
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n.°445/2000,

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.°445/2000, i seguenti stati, fatti e qualità personali:

_____ (la presente
dichiarazione può essere utilizzata anche per certificare attività di servizio utilizzando lo schema di seguito
indicato):

- Ente _____ dal _____ al _____ in qualità di _____ natura del contratto (contratto
di dipendenza, di consulenza, di collaborazione.....) _____ tipologia del contratto (tempo pieno –
parziale) _____ per numero ore settimanali _____.

- Ente _____ dal _____ al _____ in qualità di _____ natura del contratto (contratto
di dipendenza, di consulenza, di collaborazione.....) _____ tipologia del contratto (tempo pieno –
parziale) _____ per numero ore settimanali _____.

Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79.

Indicare le cause di risoluzione del rapporto di impiego (scadenza del contratto, dimissioni)
_____.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 che i dati personali
raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la
presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del
D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente
dichiarazione.

DATA _____

FIRMA _____

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato alla presenza del
dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un
documento d'identità in corso di validità del dichiarante.

(Allegato n°4)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CONFORMITA' DELLA COPIA ALL'ORIGINALE
Ai sensi degli artt. 19 e 47 D.P.R. 445/2000

Il Sottoscritto _____ nato a _____ Prov _____ il _____ e residente in _____ CAP _____ Prov. _____ Via _____ n° _____.

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

di essere a conoscenza del fatto che l'allegata copia:

- a) dell'atto/documento _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____ ;
- b) della pubblicazione dal titolo _____ edita da _____ in data _____, riprodotto per intero/estratto da pag. _____ a pag. _____ e quindi composta di n° _____ fogli, è conforme all'originale in possesso di _____;
- c) del titolo di studio/servizio _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____ ovvero in mio possesso;

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, e per l'eventuale stipula del contratto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data _____

FIRMA _____

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.
