



AOU Sassari



AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

=====

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO ANNUALE DI RESPONSABILE DELL' UNITÀ OPERATIVA SEMPLICE “ ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI” AI SENSI DELL’ ART. 15 SEPTIES, COMMA 2 DEL D.LGS. 502/1992 E S.M. E I.;

=====

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliero – Universitaria in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n° 649 del 11.09.2013 ha indetto avviso pubblico per il conferimento di un incarico annuale di responsabile dell' Unità Operativa semplice “ Acquisizione Beni e Servizi” ai sensi dell’ art. 15 septies, comma 2 del d.Lgs.502/1992 e s.m.e i. e del regolamento aziendale approvato con delibera del Direttore Generale n° 452 del 02/09/2008.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
- 3) idoneità fisica all' impiego. L' accertamento dell' idoneità fisica all' impiego- con l' osservanza delle norme in materia di categorie protette- è effettuato, a cura della Azienda Ospedaliero- Universitaria, prima dell' ammissione 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 D.P.R. 20 dicembre 1979, n° 761, è dispensato dalla visita medica;
- 4) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano dispensati, destituiti o decaduti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

I candidati devono, altresì, essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- 1) Diploma di Laurea in Giurisprudenza, o altra laurea equipollente conseguita ai sensi del vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica equiparata (decreto ministeriale dell'istruzione, dell'Università e della ricerca 5/5/2004 e s.m. ovvero diploma di laurea conseguito all'estero purchè riconosciuto equipollente);
- 2) Documentata esperienza in materia di acquisizione beni e servizi delle Aziende Sanitarie pubbliche, maturata presso Pubbliche Amministrazioni e/o Aziende del Servizio Sanitario Nazionale con una delle seguenti qualifiche:
 - a) di Dirigente Amministrativo per almeno cinque anni;
 - b) di Coll.re amministrativo cat. D- Ds (Comparto Sanità) o qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello presso altre Pubbliche Amministrazioni per almeno 7 anni;

In particolare il candidato dovrà dimostrare di avere competenza nella predisposizione dei programmi annuali di acquisizione beni e servizi; nella definizione dei fabbisogni di beni e servizi in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale con l' assunzione della qualifica di RUP, nella gestione contabile delle forniture e dei Servizi e nei rapporti con l' autorità di vigilanza. Nelle autocertificazioni o altra documentazione attestanti la specifica esperienza di cui sopra devono essere indicate le posizioni funzionali, o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività.

- 3) Non godimento del trattamento di quiescenza;

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione, a pena di esclusione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti sopraindicati, al momento della scadenza della domanda, determina l'esclusione dalla selezione.

Il possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati, a pena di esclusione dalla procedura selettiva, deve essere documentato con dichiarazioni sostitutive ex DPR 445/2000, contestuali o allegate alla domanda.

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

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Sono ammesse esclusivamente tre modalità di presentazione delle domande:

- la consegna diretta all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in via Coppino n° 26- IV piano- 07100 Sassari, negli orari di apertura dello stesso (dal Lunedì al Venerdì: 9.00 – 13:00);
- la trasmissione tramite il servizio pubblico postale, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- **trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato** 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 delle domande.

La busta chiusa che contiene la domanda dovrà recare, al suo esterno, apposita dicitura **“Domanda di ammissione Avviso pubblico per il conferimento di un incarico annuale di responsabile dell' Unità Operativa semplice “ Acquisizione Beni e Servizi” ai sensi dell' art. 15 septies, comma 2 del d.Lgs.502/1992 e s.m.e i.”**.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione scade **il decimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione integrale del bando 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 di questa azienda entro il quinto (3°) giorno successivo alla data di scadenza del termine di cui sopra. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'Ufficio protocollo aziendale. Per quanto attiene la spedizione, verrà effettuata comunque la verifica del timbro apposto dall'Ufficio postale. Per le domande consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'azienda farà fede il timbro apposto dall'ufficio stesso. Per le domande spedite tramite posta elettronica certificata farà fede la data e l'ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente. **Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC e 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 selezione.

Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande ricada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo.

L'amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'amministrazione. **La 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, e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, redatta secondo l'allegato modello (allegato 1) e indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Via Michele Coppino, 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:

- a) il cognome e il nome;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di non avere riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di eventuali procedimenti penali pendenti ovvero le eventuali condanne penali riportate nonché gli eventuali procedimenti penali pendenti di cui è a conoscenza;
- f) il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione sopra previsti
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) di essere/non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i) di accettare tutte le condizioni del bando di selezione;
- j) di autorizzare il trattamento manuale/automatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003;
- k) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione. Tale sottoscrizione, ai sensi della legge n° 127/97, non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La domanda di partecipazione deve contenere la seguente documentazione:

- 1) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti generali e specifici per l'attribuzione dell'incarico;
- 2) autocertificazioni relative a qualsiasi altro titolo che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della formulazione del parere e della valutazione del curriculum da parte della commissione;
- 3) curriculum formativo- professionale datato e firmato che ai fini della valutabilità dovrà essere redatto ai sensi dell' art. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- 3) Un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati.
- 4) Una copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione.

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 2-3). Si precisa che ai sensi dell' art. 15 comma 1 lettera a) punto 01 della Legge 183/2012 "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 i 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° 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. 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, 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 (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, 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, in particolare si rende necessaria l'indicazione delle effettive ore svolte per i servizi di Continuità Assistenziale ai fini della valutazione ... ect); 5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro specificando giorno, mese ed anno; 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.

MODALITÀ DI CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale, su proposta del Direttore amministrativo sulla base di un elenco di candidati giudicati idonei da una apposita Commissione di Esperti nominata dal Direttore Generale.

I suddetti incarichi saranno conferiti previa informativa alle Organizzazioni Sindacali della rispettiva area. Tale incarico comporta l'obbligo di un rapporto esclusivo con la AOU di Sassari pertanto è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro, dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche o private.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale da stipulare in conformità a quanto previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL. di riferimento nonché da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente in materia.

Il giudizio di idoneità verrà formulato dalla commissione di esperti, previo accertamento del possesso dei requisiti previsti dall'avviso di selezione, mediante valutazione del curriculum formativo e professionale, nonché sulla base di un colloquio diretto a verificare le capacità professionali e le competenze del candidato con riferimento allo specifico incarico da conferire.

VALUTAZIONE TITOLI

In applicazione per analogia della normativa concorsuale, si stabilisce che la commissione disporrà di 20 punti per i titoli, che saranno valutati nei limiti massimi sotto indicati:

- 1- titoli di carriera: punti 10
- 2- titoli accademici e di studio punti 3;
- 3- pubblicazione e titoli scientifici punti 3
- 4- curriculum formativo professionale punti 4

COLLOQUIO E CONVOCAZIONE CANDIDATI

Il colloquio si svolgerà, salvo diversa comunicazione tempestivamente comunicata ai candidati, il giorno 16 Ottobre 2013 ore 9:00 e ss. presso la Sala Riunioni dell' Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, via Coppino n° 26 (IV piano)- Sassari. Con la presente comunicazione i candidati di intendono già convocati.

Per il colloquio saranno a disposizione della commissione punti 30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno esibire, a pena di esclusione, un valido documento personale di riconoscimento.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato chiamato a ricoprire un incarico a tempo determinato sarà invitato a presentare, a pena di decadenza, nel termine che si provvederà ad assegnare, fatti salvi giustificati motivi, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione in servizio avviene mediante la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi del contratto vigente.

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 selettiva 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 dallo stesso; 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 selezione, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia alle disposizioni vigenti in materia. Per informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Acquisizione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Via Michele Coppino n. 26, Sassari.

(Dott. Alessandro Carlo Cattani)

Al Direttore Generale
Azienda Ospedaliero Universitaria
Via Michele Coppino, 26
07100 SASSARI

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al pubblico avviso pubblico per il conferimento di un incarico annuale di responsabile dell' Unità Operativa Semplice " Acquisizione Beni e Servizi" ai sensi dell' art. 15 septies, comma 2 del d.Lgs.502/1992 e s.m.e i. indetto da codesta Azienda con deliberazione n° _____ del _____

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

1. di essere nato/a a _____(prov._____) il _____ e di risiedere a _____ prov. di _____ c.a.p. _____ in via _____ tel._____/ _____ ;

2. di essere cittadino/a italiano/a _____ ovvero specificare l'eventuale requisito sostitutivo;

3. di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali _____ ovvero di essere a conoscenza dei seguenti procedimenti penali in corso _____;

7) di essere in possesso del Diploma di Laurea magistrale in _____ conseguito presso l'Università di _____ in data _____;

8) di essere in possesso degli eventuali ulteriori requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando come dimostrato dalla documentazione e/o autocertificazione allegata alla presente;

9) di avere prestato (indicando i motivi della risoluzione) ovvero di prestare servizio presso P.A., come sotto riportato:

P.A. _____ dal _____ al _____ in qualità di _____ con contratto di lavoro _____ (es: contratto di lavoro subordinato, di consulenza, di collaborazione), tipologia del contratto _____ (tempo pieno – parziale) per numero ore settimanali – struttura di appartenenza (Affari Generali e legali, Servizio Provveditorato contratti e patrimonio) _____.

10. di non aver fruito di periodi di aspettativa senza assegni ovvero di aver fruito di periodi di aspettativa senza assegni: dal ___/___/___ al ___/___/___;

11) Di non godere del trattamento di quiescenza;

12) Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79.

13. di non essere *ovvero* di essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubblica Amministrazione (in tal caso indicare i motivi);

14. di non avere cause ostative al rapporto di pubblico impiego;

18. di manifestare il proprio assenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs 196/2003);

19. di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal bando di selezione;

20. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi degli artt.19 e 47 del D.P.R. 445/2000;

21. che ogni eventuale comunicazione relativa alla selezione deve essere fatta al seguente indirizzo:

Dr. _____ via _____ c.a.p. _____ Comune
_____ Prov _____ Tel _____

DATA _____ (FIRMA) _____

Allega alla presente i seguenti titoli e documenti:

- Curriculum Formativo-Professionale datato e firmato;
- Elenco dei documenti e titoli presentati datato e firmato;
- Dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R 445/2000;
- copia non autenticata di idoneo documento di identità (fronte e retro) in corso di validità, anche fini della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.
- Certificazione attestante il possesso dei requisiti richiesti

DATA _____ (FIRMA) _____

(Allegato n° 2)

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

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov. _____ il _____ 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. n° 445/2000

D I C H I A R A

(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 essere nato/a a _____ il _____ - di essere residente a _____
- di essere cittadino italiano (oppure) _____
- di godere dei diritti civili e politici _____-;
- titolo di studio posseduto _____ conseguito il _____ presso _____
- di aver partecipato al congresso (corso, seminario..etc) organizzato da _____ dal
titolo _____ in data _____ della durata di
gg _____ ore _____, in qualità di _____(partecipante- relatore.....), con
esame finale/ senza esame finale

.
Dichiaro 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. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs.
196/2003 dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA e LUOGO _____

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° _____ 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

(A titolo esemplificativo si riportano alcune dichiarazioni effettuabili con la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà)

Ente(pubblico o privato) _____ dal _____ (gg/m/aa) al _____ (gg/m/aa) in qualità di _____ natura del contratto (contratto di dipendenza, di consulenza, di collaborazione.....) _____ tipologia del contratto (tempo pieno – parziale) _____ per numero ore settimanali_____. eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect) _____; tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso _____.

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

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

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 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.

(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

(A titolo esemplificativo si riportano alcune dichiarazioni effettuabili con la dichiarazione sostitutiva di copia conforme all' originale)

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

- 1 dell'atto/documento _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____ ;
- 2 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 _____;
- 3 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 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 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.