

Azienda sanitaria locale 'AT'

Bando di pubblici concorsi, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente assistente sociale e n. 1 posto di collaboratore amministrativo professionale legale (cat. D)

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1564 del 2/11/2016 sono banditi pubblici concorsi, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato dei seguenti posti vacanti:

N. 1 DIRIGENTE ASSISTENTE SOCIALE
per il Servizio Sociale Aziendale

N. 1 COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE LEGALE (CAT. D)
per la Struttura Complessa Personale e Legale

A ciascuna posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e dagli accordi sindacali vigenti per il personale delle aziende sanitarie.

I concorsi sono disciplinati da: D.P.R. n. 761/79, D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., D.P.R. n. 487/94, e s.m.i., D.P.R. n. 483/97, D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i., D.P.R. n. 220/01, dai vigenti C.C.N.L. di competenza, nonché dal presente bando, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed inoltre sul sito internet aziendale dell'A.S.L. AT (www.asl.at.it Sezione "Concorsi") a partire dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Le disposizioni di carattere generale contenute nel presente bando valgono per ciascuna delle suddette procedure.

Per partecipare ai concorsi occorre il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione di cui rispettivamente al D.P.R. n. 483/97 e al D.P.R. n. 220/01.

REQUISITI GENERALI.

1) Cittadinanza italiana (salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti) o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea, nel rispetto altresì di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi, e di conoscere la lingua italiana.

2) Piena e incondizionata idoneità fisica specifica alla mansione. L'accertamento è effettuato a cura dell'A.S.L., prima dell'immissione in servizio, fatta salva l'osservanza delle disposizioni in favore delle categorie protette.

REQUISITI SPECIFICI.

Per il Dirigente assistente sociale per il Servizio Sociale Aziendale:

1) Diploma di Laurea (ordinamento ante L. n. 509/99) o Laurea specialistica (ordinamento post L. n. 509/99) o Laurea magistrale (ordinamento post D.M. 270/04) appartenente alla classe delle Lauree specialistiche "*Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali*", fatte salve le equiparazioni previste;

2) Iscrizione all'albo dell'ordine professionale degli assistenti sociali. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

3) Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico (assistente sociale), prestato in enti del S.S.N. nella posizione funzionale di ex

settimo e ottavo livello (Cat. D. o Ds), ovvero in qualifiche funzionali di ex settimo, ottavo e nono livello di altre PP.AA.

Per il Collaboratore amministrativo professionale legale (Cat. D) per la S.C. Personale e Legale:

- 1) Diploma di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) o Diploma di Laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento);
- 2) Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

I requisiti di ammissione e i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e il difetto anche di un solo requisito comporta l'esclusione.

La partecipazione a ciascun concorso non è ex L. n. 127/97 soggetta a limiti di età, fermi restando quelli previsti per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati interdetti dai pubblici uffici, coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che sono stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, coloro che sono stati dichiarati decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Gli interessati devono presentare domanda di ammissione redatta in carta semplice indirizzata all'A.S.L. AT, Via Conte Verde n. 125, 14100 Asti entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione, per estratto, dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Le domande inviate prima della suddetta pubblicazione non sono valide.

Le domande inviate dopo la scadenza del suddetto termine non sono valide.

Se la scadenza coincide con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno non festivo successivo.

La domanda di partecipazione e la relativa documentazione non sono soggette all'imposta di bollo.

La domanda deve, entro il termine di scadenza, essere alternativamente:

- a) consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'A.S.L. AT dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 15,00;
- b) inviata a mezzo Racc. A/R.; in tale caso sono valide le domande pervenute dopo il termine indicato, purché inviate entro il termine di scadenza: fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- c) inviata a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C. intestata all'istante) nel rispetto dell'art. 65 D. Lgs. n. 82/05 al seguente indirizzo: protocollo@pec.asl.at.it; in tale caso la data di spedizione è stabilita e comprovata dall'Ente ricevente. Non è valido l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla P.E.C. aziendale. L'invio deve essere effettuato in un unico file in formato .pdf. Si precisa che possono essere inviati con tale modalità soltanto la domanda, il curriculum formativo e professionale, la copia fotostatica del documento di identità, mentre tutta la restante documentazione (certificati, attestati di partecipazione, pubblicazioni, ecc.) dovrà, entro il termine di scadenza previsto, essere consegnata o spedita con le modalità di cui alle precedenti lett. a) o b), unitamente all'elenco dei documenti allegati, pena la non valutazione.

Nel caso di invio della domanda di partecipazione a ciascun concorso a mezzo posta elettronica certificata, la posta elettronica certificata potrà essere, discrezionalmente, utilizzata dall'A.S.L. AT nel prosieguo delle proprie comunicazioni relative alla procedura concorsuale.

L'A.S.L. AT non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi postali o della posta elettronica certificata.

Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile all'aspirante, comporta la non ammissione.

CONTENUTO DELLA DOMANDA.

L'aspirante, nella domanda redatta in carta semplice seguendo l'allegata modulistica sotto forma di autocertificazione, deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza;
- 2) procedura a cui intende partecipare;
- 3) possesso della cittadinanza italiana, ovvero requisiti sostitutivi di cui al D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i. (in tal caso si devono dichiarare i requisiti di cui al punto 1) dei "Requisiti Generali");
- 4) Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) dichiarazione di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci, ovvero di essere _____, di avere _____, ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo _____;
- 6) dichiarazione di non aver riportato pronunce definitive di condanna, ancorché non menzionate nel casellario giudiziale, o di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, ovvero di essere _____, di avere _____ (indicare le condanne penali riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che le ha emesse, precisando se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, non menzione, ecc., nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti);
- 7) dichiarazione di non aver riportato condanne, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dalle leggi antimafia e per i reati previsti dal capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti contro la P.A.), di non aver procedimenti pendenti per tali reati, di non avere un contenzioso in corso con l'A.S.L. AT e di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la medesima, ovvero di essere _____, di avere _____;
- 8) posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 31/12/1985);
- 9) dichiarazione del possesso, alla data di scadenza stabilita dal bando, dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- 10) titoli di studio posseduti (indicando: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'istituto/università presso i quali gli stessi sono stati conseguiti, data conseguimento, titolo della tesi, votazione riportata);
- 11) iscrizione all'albo dell'ordine professionale (indicare: luogo, data e n.° d'iscrizione; eventuale per il Collaboratore amm.vo prof.le);
- 12) (obbligatorio per il Dirigente assistente sociale) di essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno presso l'Azienda Sanitaria/Ente/P.A. _____ in qualità di _____ a far data dal _____ presso la struttura _____;

13) servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni, nonché eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego,

ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

14) titoli che danno diritto a preferenza o precedenza nella nomina, a parità di punteggio, fra quelli indicati all'art. 5, c. 4 e 5 D.P.R. n. 487/94, e s.m.i., nonché a riserve previste da leggi speciali,

ovvero di non aver diritto a riserva, precedenza o preferenza a parità di merito, ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n.487/94;

15) dichiarazione di essere pienamente e incondizionatamente idoneo fisicamente allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso.

Il candidato portatore di handicap deve indicare, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/92, nella domanda di partecipazione al concorso l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame, nonché l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap;

16) (obbligatorio per il Collaboratore amm.vo prof.le) lingua straniera conosciuta (scegliendo tra inglese o francese);

17) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dal bando;

18) autorizzazione, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03, all'A.S.L. AT al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale, compresi quelli previsti dalle norme vigenti in materia di trasparenza e pubblicità.

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio competente per le finalità di gestione di ciascun concorso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, saranno trattati soltanto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato. Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui quello di fare 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'A.S.L. AT;

19) domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, completo di n. di codice di avviamento postale, di n. telefonico (anche cellulare) e indirizzo e-mail.

In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1). L'aspirante è obbligato a comunicare per iscritto eventuali variazioni d'indirizzo;

20) data e firma in calce in originale, non soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda in originale comporta la non ammissione dal concorso.

Nel caso di invio della domanda a mezzo posta elettronica certificata, è necessaria la sottoscrizione della domanda e di tutta la documentazione con firma autografa del candidato e scansione della documentazione, ovvero sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato.

Con la partecipazione gli aspiranti implicitamente accettano, senza riserve, le prescrizioni e precisazioni del bando, comprese quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del S.S.N.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Si applicano le disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. n. 445/00, modificato dalla L. n. 183/11 (art. 15: "Le certificazioni rilasciate dalla P. A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della P. A. e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47").

L'aspirante allega:

1) curriculum formativo e professionale, datato e firmato in originale, redatto in carta semplice e in duplice copia seguendo l'allegata modulistica sotto forma di autocertificazione con all'inizio la seguente dicitura (da utilizzarsi obbligatoriamente per qualsiasi dichiarazione sostitutiva di certificazione ex artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i.):

“Il sottoscritto _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che quanto di seguito riportato in relazione alla domanda di partecipazione al pubblico concorso, per titoli ed esami, _____, corrisponde a verità”.

Il curriculum formativo e professionale, qualora non reso con finalità di autocertificazione o non formalmente documentato, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produce attribuzione di alcun punteggio.

2) copia fotostatica fronte/retro non autenticata di valido documento di identità e di riconoscimento (con fotografia) del sottoscrittore.

L'aspirante può inoltre allegare eventuali pubblicazioni ed eventuali titoli che ritenga opportuno presentare per la valutazione di merito; in tal caso produce l'elenco dei documenti presentati, datato e firmato in originale, redatto in carta semplice e in triplice copia seguendo l'allegata modulistica sotto forma di autocertificazione con all'inizio la seguente dicitura:

“Il sottoscritto, _____, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che le copie dei sotto elencati documenti allegati alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione, per titoli e colloquio, _____ sono conformi agli originali”.

Si precisa che devono essere allegati tre copie del suddetto elenco e non tre copie di tutti i documenti prodotti e che nell'elenco devono essere indicati soltanto i documenti/titoli materialmente e concretamente prodotti/allegati.

I lavori scientifici (articoli, comunicazioni, abstracts, poster, ecc.) devono essere editi a stampa (quelli presentati in forma dattiloscritta e non ancora pubblicati non saranno valutati) e devono essere necessariamente prodotti nel testo integrale in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in semplice copia fotostatica tratta dagli originali pubblicati dichiarata conforme all'originale dal candidato. Se solo dichiarati o indicati con invio a siti internet di riferimento, non saranno valutati.

Di tali pubblicazioni deve essere prodotto elenco dettagliato, con numerazione progressiva in relazione al corrispondente documento e con indicazione della relativa forma originale o autenticata.

I titoli che ex art. 5 D.P.R. n. 487/94, e s.m.i., danno diritto a precedenza o preferenza a parità di punteggio o a eventuali riserve previste da leggi speciali devono essere ritualmente autocertificati.

I titoli sono autocertificati, nei casi e nei limiti di cui alla normativa vigente; possono inoltre essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, o in copia fotostatica con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datata e firmata.

Nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo e l'interessato deve indicare gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti: la

dichiarazione incompleta potrà non essere tenuta in considerazione, ovvero comportare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità e di riconoscimento del sottoscrittore, qualora siano inviate per posta (compresa P.E.C.) o presentate da persona diversa dall'interessato.

Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000, né saranno prese in considerazione dichiarazioni rese in forma generica.

Qualora le dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, riguardanti i requisiti d'ammissione si darà notizia di tale irregolarità all'interessato, il quale entro il termine perentorio indicato sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non avrà seguito.

L'Azienda effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i.

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati di cui sopra sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., per l'ipotesi di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal concorrente, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Non saranno valutati i titoli non debitamente autocertificati o presentati o acquisiti dopo il termine di scadenza, né saranno prese in considerazione copie di documenti non autenticati ai sensi di legge. Gli stranieri allegano la traduzione in italiano degli eventuali documenti relativi ai requisiti generali e specifici di ammissione.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva d'effetto.

Non saranno presi in considerazione documenti o titoli che gli aspiranti hanno allegato a pratiche di altri avvisi o concorsi presso questa Azienda.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

Per consentire una corretta valutazione di quanto autocertificato, è necessario che le dichiarazioni sostitutive siano redatte in modo analitico e contengano tutti gli elementi che verrebbero indicati se i documenti stessi fossero rilasciati dall'ente competente.

La dichiarazione sostitutiva relativa al diploma di laurea magistrale/specialistica deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'università presso cui è stato conseguito, data conseguimento, votazione riportata, titolo della tesi, durata legale del corso in anni accademici.

La dichiarazione sostitutiva relativa all'abilitazione all'esercizio della professione deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede presso cui è stata conseguita, data conseguimento.

La dichiarazione sostitutiva relativa all'iscrizione all'albo dell'ordine professionale deve contenere: ordine professionale, luogo, data e n.° d'iscrizione. Indicare altresì eventuali periodi di sospensione e le relative cause.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre specificare analiticamente gli estremi del provvedimento del Ministero con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia.

La dichiarazione sostitutiva relativa a servizi e/o attività prestati presso pubbliche amministrazioni, presso case di cura convenzionate o accreditate o presso privati, deve contenere: esatta denominazione e indirizzo del datore di lavoro, tipologia del rapporto (borsa di studio o co.co.co. o incarico libero – professionale o lavoro somministrato o stage o frequenza volontaria con indicazione dell'impegno orario settimanale e delle mansioni svolte, convenzionato con indicazione dell'orario, dipendente con indicazione se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a part – time con percentuale), posizioni funzionali o qualifiche rivestite, periodo in cui ha prestato servizio e/o attività (indicare le date di inizio e fine complete di giorno, mese, anno), eventuali periodi di interruzione (aspettative senza assegni, congedi, ecc.) per i quali non si è maturata anzianità di servizio, con indicazione delle date di inizio e fine, rapporto esclusivo/non esclusivo, motivi della cessazione. Qualora il servizio sia prestato presso aziende o enti del S.S.N., dovrà indicare se ricorrano o meno le condizioni di cui u. c. art. 46 D.P.R. n. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni), in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto, ed in caso positivo, dovrà indicare la misura della riduzione del punteggio.

Non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici.

La dichiarazione sostitutiva relativa ad incarichi di responsabilità deve contenere: tipologia incarico, denominazione incarico, date di inizio e fine complete di giorno, mese, anno.

I servizi prestati all'estero devono essere riconosciuti ai sensi della L. n. 735/60 e pertanto occorre specificare analiticamente gli estremi del provvedimento del competente Ministero con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia.

La dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato presso Case di Cura private deve espressamente contenere l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.

La dichiarazione sostitutiva relativa ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma deve tassativamente contenere quanto indicato nel foglio matricolare dello stato di servizio (esatto periodo di svolgimento, qualifica rivestita e struttura presso cui è stato prestato).

Tutti i suddetti servizi, in assenza delle indicazioni sopra indicate, non saranno valutati nei titoli di carriera, bensì, qualora possibile, nel curriculum formativo e professionale.

La dichiarazione sostitutiva relativa alla partecipazione a corsi, convegni, congressi, seminari deve contenere: oggetto, società o ente organizzatore, data, luogo e durata di svolgimento, partecipazione come uditore o relatore e se era previsto un esame finale.

La dichiarazione sostitutiva relativa a dottorato di ricerca e a master deve contenere: denominazione del titolo, sede e denominazione dell'università/ente presso cui è stato conseguito, durata legale del corso, data conseguimento, votazione riportata.

La dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di attività di docenza, deve contenere: titolo, società o ente organizzatore, date in cui è stata svolta la docenza, numero di ore svolte.

COMMISSIONI ESAMINATRICI.

L'A.S.L. AT nomina le commissioni esaminatrici ex D.P.R. n. 483/97 e D.P.R. n. 220/01.

Per il Dirigente assistente sociale per il Servizio Sociale Aziendale:

- a) Presidente: il Direttore Amministrativo dell'A.S.L. AT o su delega un responsabile di struttura dell'A.S.L. AT riconducibile al settore afferente al concorso;
- b) Componenti: due dirigenti del profilo professionale a concorso (dirigenti dei servizi sociali), di cui uno scelto dal Direttore Generale nell'ambito del personale in servizio presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere situate nel territorio della Regione ed uno designato dalla Regione;

c) Segretario: un funzionario amministrativo dell'A.S.L. AT appartenente a un livello non inferiore al settimo (Cat.D).

Per il Collaboratore amministrativo professionale legale (Cat. D) per la S.C. Personale e Legale:

a) Presidente: Dirigente amministrativo responsabile di struttura dell'A.S.L. AT riconducibile al settore afferente al concorso;

b) Componenti: due operatori appartenenti alla categoria D/Ds dello stesso profilo di quello messo a concorso, di cui uno scelto dal Direttore Generale e uno designato dal Collegio di Direzione fra il personale in servizio presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere o gli Enti di cui all'art. 21, comma 1 D.P.R. n. 220/01 situati nel territorio della Regione;

3) Segretario: un dipendente amministrativo dell'A.S.L. AT di categoria non inferiore alla "C".

AMMISSIONE DEI CANDIDATI.

L'esclusione da ciascun concorso è disposta con provvedimento motivato dell'A.S.L. AT nei confronti di chi, in base alla domanda e agli allegati, risulti o privo anche di uno solo dei requisiti prescritti o aver inviato una domanda irregolare o fuori dai termini o priva di sottoscrizione in originale (salvo il caso di domanda inviata a mezzo posta elettronica certificata, per cui vale quanto precisato sopra). L'esclusione è comunicata all'interessato entro trenta giorni dall'esecutività del provvedimento.

PROVE DI ESAME.

Ai sensi del D.P.R. n. 483/97 e del D.P.R. n. 220/01.

Per il Dirigente assistente sociale per il Servizio Sociale Aziendale:

Prova scritta: vertente su legislazione sanitaria, socio sanitaria e sociale o su metodologie per l'ideazione, la programmazione, l'organizzazione, l'attuazione e la valutazione di un servizio sociale nell'ambito di un'Azienda Sanitaria Locale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso.

Prova teorico pratica: utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti.

Prova orale: colloquio nelle materie della prova scritta, con particolare riferimento all'organizzazione dei servizi socio sanitari, nonché alla legislazione sanitaria e sociale.

Per il Collaboratore amministrativo professionale legale (Cat. D) per la S.C. Personale e Legale:

Prova scritta: vertente su diritto amministrativo ed elementi di diritto civile, diritto penale, con particolare riferimento ai delitti contro la P.A. e la fede pubblica, e legislazione sanitaria nazionale e regionale e potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al posto a concorso.

Prova pratica: consistente nella predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio.

Prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova scritta comprendente, oltre che elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera scelta dal candidato fra inglese o francese.

Ai sensi della normativa vigente, il diario delle prove scritte e la sede delle medesime deve essere pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV serie speciale "Concorsi ed esami" non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, deve essere comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, ora e sede stabiliti, saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

L'A.S.L. AT non assume alcuna responsabilità né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, delle proprie comunicazioni ai candidati, né per il caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati, da imputarsi ad inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure a sua mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda.

Nel caso di invio della domanda di partecipazione al concorso a mezzo posta elettronica certificata, la posta elettronica certificata potrà essere, discrezionalmente, utilizzata dall'A.S.L. AT nel prosieguo delle proprie comunicazioni relative alla procedura concorsuale.

ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI.

Ai sensi del D.P.R. n. 483/97 e del D.P.R. n. 220/01.

Per il Dirigente assistente sociale per il Servizio Sociale Aziendale.

Per la valutazione delle prove la relativa commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti: 20 per i titoli, 80 per le prove d'esame.

I punti per la valutazione delle prove di esame sono così ripartiti: 30 per la prova scritta, 30 per la prova pratica, 20 per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti: 10 per titoli di carriera, 3 per titoli accademici e di studio, 3 per pubblicazioni e titoli scientifici, 4 per curriculum formativo e professionale.

I punti per la valutazione dei titoli di carriera sono così ripartiti:

- 1) servizio di ruolo nella posizione funzionale dirigenziale del profilo a concorso o in posizione funzionale superiore presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e gli enti di cui agli artt. 22 e 23 D.P.R. n. 483/97 e presso altre pubbliche amministrazioni, punti 1,00 per anno;
- 2) servizio di ruolo in posizione funzionale (del profilo a concorso) inferiore rispetto a quella di cui al punto precedente presso gli enti di cui sopra, punti 0,50 per anno;

I punti per la valutazione dei titoli accademici e di studio e professionali sono così ripartiti:

- 1) specializzazioni di livello universitario, in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 1,00 per ognuna;
- 2) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso, purché attinenti alla posizione da conferire, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri dell'art. 11 D.P.R. n. 483/97.

I titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso non sono oggetto di valutazione.

Il superamento delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30, quello della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

Per il Collaboratore amministrativo professionale legale (Cat. D) per la S.C. Personale e Legale.

Per la valutazione delle prove la relativa commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti: 30 per i titoli, 70 per le prove d'esame. I punti per le prove di esame sono così ripartiti: 30 per la prova scritta, 20 per la prova pratica e 20 per la prova orale. I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti: 10 per titoli di carriera, 3 per titoli accademici e di studio, 3 per pubblicazioni e titoli scientifici, 14 per curriculum formativo e professionale.

Secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 220/01, la commissione stabilirà i criteri di massima per la valutazione dei titoli, compreso il punteggio da assegnare ad ogni anno di servizio prestato, e applicherà i criteri dell'art. 11 D.P.R. n. 220/01.

I titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso non sono oggetto di valutazione.

Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta e di almeno 14/20 per la prova pratica e la prova orale. L'ammissione alla prova successiva è subordinata al raggiungimento nella prova precedente del suddetto punteggio minimo.

Ciascuna commissione esaminatrice, al termine delle prove di esame, formula la relativa graduatoria di merito dei candidati. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

NOMINA E ASSUNZIONE VINCITORE.

Ciascuna graduatoria di merito dei candidati è formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 D.P.R. n. 487/94, e s.m.i.

Il possesso di detti titoli di preferenza deve essere dichiarato nella domanda e documentato nelle forme previste dalla legge. Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 16 D.P.R. n. 487/94, e s.m.i.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella relativa graduatoria di merito.

Ciascuna graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, è approvata con provvedimento dirigenziale, previo riconoscimento della regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al relativo concorso e per l'ammissione all'impiego (per esempio: assenza di condanne per i reati contro la P. A. o la fede pubblica o per i reati ostativi alla costituzione e alla permanenza del rapporto di pubblico impiego, ecc.) ed è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Ciascuna graduatoria resta efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, salvo eventuali successive diverse disposizioni in merito, ed entro il periodo di validità potrà essere utilizzata altresì, secondo l'ordine della stessa, per assunzioni a tempo determinato. L'Azienda si riserva inoltre la facoltà di utilizzo per eventuali coperture di posti a tempo indeterminato.

Per l'assunzione, l'A.S.L. AT, previa eventuali necessarie autorizzazioni, comunica all'interessato con Racc. A/R le modalità (accettazione, presentazione documenti/certificazioni/titoli, idoneità fisica specifica alla mansione, dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i., ecc.) per la stipula del contratto individuale di lavoro a rapporto esclusivo, che dovrà avvenire, come peraltro l'effettiva presa di servizio, entro il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della stessa. Si può chiedere, entro 10 giorni dalla comunicazione, l'applicazione dell'art. 18, L. 241/90. Qualora, entro il suddetto termine, il candidato non produca quanto richiesto, decade dalla nomina e non si darà luogo alla stipula del contratto.

E' condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento (o revoca) della procedura concorsuale e/o di assunzione, che ne costituisce il presupposto.

Il vincitore di ciascun concorso sarà assegnato alla sede di servizio prescelta dalla Azienda, che si riserva la facoltà di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi e che, nel caso di pluralità di posti a concorso, si riserva altresì la facoltà di una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori. L'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esistenza di norme che autorizzino l'Azienda ad effettuarla, senza alcun diritto dello stesso.

L'assunzione è effettuata per un periodo di prova di sei mesi, decorso il quale senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle due parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Ai sensi del novellato art. 30 D.Lgs n. 165/01, eventuali successivi trasferimenti saranno sempre condizionati al previo assenso dell'A.S.L. AT.

Chi, pur inserito nella graduatoria, rifiuti una nomina in ruolo, viene escluso dalla graduatoria stessa.

Decade dall'impiego colui che abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o abbia rilasciato dichiarazioni mendaci; costituisce condizione risolutiva del contratto di lavoro la circostanza di aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o aver rilasciato dichiarazioni mendaci. Il provvedimento di decadenza è adottato dall'A.S.L. AT.

NORME FINALI.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro e applica le riserve di legge.

L'A.S.L. AT può annullare, revocare, riaprire i termini, o modificare il presente bando o parte di esso, se ricorrono motivi di pubblico interesse o di opportunità o disposizioni di legge, ovvero una modifica delle necessità dei servizi ovvero nel caso venisse disposta la mobilità ex L. n. 3/03, senza obbligo di comunicazione ai concorrenti e senza alcuna pretesa o diritto degli stessi. Ciascuna procedura concorsuale potrà inoltre essere revocata qualora la rispettiva procedura di mobilità individui un soggetto idoneo al trasferimento in relazione al posto da coprire.

Si precisa che la frazione di posto riservato alle categorie di cui all'art. 1014, commi 3 e 4 e all'art. 678, comma 9 D. Lgs. n. 66/10 sarà accantonata per cumularla ad altre sino al raggiungimento dell'unità e quindi al posto da riservare.

Avverso al presente bando sono proponibili: ricorso al Capo di Stato entro 120 giorni e ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione.

Tutti gli atti definitivi, nonché la documentazione inerente ciascuna procedura concorsuale sono soggetti al diritto di accesso da parte degli aventi diritto, che potrà essere esercitato alla conclusione del procedimento medesimo. Ciò ha valore di comunicazione ed accettazione nei confronti degli istanti e qualora l'interessato rilevasse qualche condizione ostativa in merito, dovrà segnalarla allegando all'istanza specifica nota esplicativa.

Trascorsi 90 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.P., salvo eventuale contenzioso in atto, i candidati potranno richiedere, con apposita istanza scritta, la restituzione dei documenti allegati.

La restituzione potrà essere effettuata all'interessato o ad un incaricato munito di delega o per via postale con tassa a carico del destinatario; decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Amministrazione disporrà del materiale secondo le proprie esigenze.

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

Per informazioni: S.C. Personale e Legale, Asti, via Conte Verde n. 125, tel. 0141/484306-44 e sito internet aziendale www.asl.at.it.

IL DIRETTORE DELLA S.C. PERSONALE E LEGALE
(Avv. Claudia CAZZOLA)

Allegato

SCHEMA DI DOMANDA

ALL' A.S.L. AT
S.C. PERSONALE E LEGALE
Via Conte Verde n. 125
14100 ASTI

Il/La sottoscritt _____ (nome e cognome) chiede di essere ammesso a partecipare al pubblico concorso, per titoli ed esami, a

N. 1 _____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità:

- 1) di essere nat_ a _____ (prov. ____) il _____ C. F. _____;
- 2) di risiedere a _____ (CAP _____) (prov. _____), in Via _____ n. ____ tel. _____ cell. _____ e-mail _____;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: _____;
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 5) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci, ovvero di essere _____, di avere _____, ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo _____;
- 6) di non aver riportato pronunce definitive di condanna, ancorché non menzionate nel casellario giudiziale, o di patteggiamento, di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, ovvero di essere _____, di avere _____;
- 7) di non aver riportato condanne, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dalle leggi antimafia e per i reati previsti dal capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti contro la P. A.), di non aver procedimenti pendenti per tali reati, di non avere un contenzioso in corso con l'A.S.L. AT e di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la medesima, ovvero di essere _____, di avere _____;
- 8) di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 1985) _____;
- 9) di essere in possesso, alla data di scadenza stabilita dal bando, dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- 10) di essere in possesso del diploma di laurea in _____ conseguito presso _____ in data _____ con voti _____ titolo della tesi _____;

- 11) di essere iscritto all'albo dell'ordine professionale _____ di _____ dal ____ al n. _____ (eventuale per il Collaboratore amm.vo prof.le);
- 12) (obbligatorio per il Dirigente assistente sociale) di essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno presso l'Azienda Sanitaria/Ente/P.A. _____ in qualità di _____ a far data dal _____ presso la struttura _____;
- 13) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni con indicazione delle eventuali cause di cessazione _____, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- 14) di aver diritto a riserva, precedenza o preferenza a parità di merito, ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n. 487/94, in quanto appartenente alla seguente categoria: _____, ovvero di non aver diritto a riserva, precedenza o preferenza a parità di merito, ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n. 487/94;
- 15) di essere pienamente e incondizionatamente idoneo fisicamente allo svolgimento delle mansioni relative al posto a concorso, di essere portatore del seguente handicap _____ e di aver bisogno dei seguenti tempi aggiuntivi _____ e del seguente ausilio _____;
- 16) (obbligatorio per il Collaboratore amm.vo prof.le) lingua straniera scelta (indicare inglese o francese) _____;
- 17) di accettare le condizioni fissate dal bando, comprese quelle che disciplinano lo stato giuridico – economico del personale del S.S.N.;
- 18) di autorizzare, ex D. Lgs. n. 196/03, l'A.S.L. AT al trattamento dei propri dati personali, per gli adempimenti di legge, compresi quelli previsti dalle norme vigenti in materia di trasparenza e pubblicità;
- 19) di inviare eventuali comunicazioni al seguente indirizzo _____, esonerando l'A.S.L. AT da ogni responsabilità nel caso di irreperibilità.

All'uopo allega, in carta semplice:

- 1) n. 2 copie di curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- 2) copia fotostatica non autenticata di documento di identità e di riconoscimento in corso di validità;
- 3) n. 3 copie di elenco documenti/titoli materialmente e concretamente prodotti/allegati, datato e firmato (eventuali).

DATA, _____

FIRMA _____

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE
Autocertificazioni (artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto

| COGNOME E NOME | NATO A | IL |
|----------------|--------|----|
| | | |

| RESIDENTE A (luogo/provincia) | IN (indirizzo) | TELEFONO CELLULARE E-MAIL |
|----------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

in riferimento alla domanda di partecipazione al pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di

N. 1 _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenuti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che quanto di seguito riportato corrisponde a verità.

DICHIARA

(compilare le voci che riguardano le dichiarazioni effettuate)

- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

| DENOMINAZIONE TITOLO STUDIO | ISTITUTO SCOLASTICO | SEDE ISTITUTO SCOLASTICO | DATA RILASCIO | VOTO |
|--------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------|------|
| | | | | |

| LAUREA | UNIVERSITA' | SEDE UNIVERSITA' | DATA RILASCIO | VOTO |
|--------|-------------|------------------|------------------|------|
| | | | | |

Durata legale del corso di laurea (anni accademici) _____

Titolo tesi di laurea _____

Estremi del provvedimento di riconoscimento di eventuale titolo di studio conseguito all'estero:

- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della seguente professione:

| PROFESSIONE | UNIVERSITA' | SEDE UNIVERSITA' | DATA RILASCIO (sessione) | VOTO |
|-------------|-------------|------------------|--------------------------|------|
| | | | | |

- di essere iscritto al seguente albo professionale (eventuale per il Collaboratore amm.vo prof.le):

| ALBO | PROVINCIA/REGIONE | DATA E N. ISCRIZIONE |
|------|-------------------|----------------------|
| | | |

- di essere (di essere stato) dipendente delle seguenti pubbliche amministrazioni (A.S.L., A.S.O., Enti Pubblici, ecc.):

| N | ENTE CON INDIRIZZO | TIPO RAPPORTO* | POSIZIONE QUALIFICA PROFILO DISCIPLINA | DAL (gg/mm/aa) | AL (gg/mm/aa) |
|-----|--------------------|----------------|--|----------------|---------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |

* indicare:

- dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato, tempo pieno, tempo parziale con percentuale, ecc.
- eventuali interruzioni (aspettativa, congedi, ecc.) e relativi periodi
- se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 D.P.R. n. 761/79 e la misura della riduzione
- motivi della cessazione
- servizio militare
- estremi del provvedimento di riconoscimento di eventuale servizio prestato all'estero

- di essere stato (di essere) dipendente delle seguenti case di cura private convenzionate/accreditate:

| N | ENTE CON INDIRIZZO | TIPO RAPPORTO* | POSIZIONE QUALIFICA PROFILO DISCIPLINA | DAL (gg/mm/aa) | AL (gg/mm/aa) |
|-----|--------------------|----------------|--|----------------|---------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |

* indicare:

- dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato, tempo pieno, tempo parziale con percentuale, ecc.
- eventuali interruzioni (aspettativa, congedi, ecc.) e relativi periodi
- motivi della cessazione
- estremi del provvedimento di riconoscimento di eventuale servizio prestato all'estero

- di aver prestato (di prestare) attività a diverso titolo presso le seguenti pubbliche amministrazioni (A.S.L., A.S.O., Enti Pubblici, ecc.) e case di cura private convenzionate/accreditate:

| N | ENTE CON INDIRIZZO | TIPO RAPPORTO* | POSIZIONE QUALIFICA PROFILO DISCIPLINA | DAL (gg/mm/aa) | AL (gg/mm/aa) |
|-----|--------------------|----------------|--|----------------|---------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |

* indicare:

- incarico libero – professionale, collaborazione coordinata e continuativa, borsa di studio, convenzionato, stage, frequenza volontaria, ecc.
- motivi della cessazione
- indicare l'orario settimanale per l'attività specialistica ambulatoriale convenzionata
- indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di eventuale servizio prestato all'estero

- di avere svolto (di svolgere) i seguenti servizi/attività presso privati:

| N | DATORE LAVORO CON INDIRIZZO | TIPO RAPPORTO | QUALIFICA | DAL (gg/mm/aa) | AL (gg/mm/aa) |
|-----|-----------------------------|---------------|-----------|----------------|---------------|
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |

Possono essere allegati certificati

- di avere partecipato ai seguenti corsi/congressi/convegni/seminari:

| N | TITOLO | ENTE ORGANIZZATORE | DATA LUOGO DURATA SVOLGIMENTO | TIPO CORSO* |
|-----|--------|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | | | | |
| ... | | | | |

* indicare:

con/senza esame finale, come uditore/relatore o docente

Possono essere allegati certificati

- di avere svolto (di svolgere) la seguente attività di docenza:

| N | DOCENZA | ENTE ORGANIZZATORE | DATA SVOLGIMENTO | N° ORE DOCENZA |
|-----|---------|--------------------|------------------|----------------|
| 1 | | | | |
| ... | | | | |

Possono essere allegati certificati

- di essere autore/coautore dei seguenti lavori scientifici editi a stampa:

| N | AUTORE/I | TITOLO | RIVISTA/TESTO EDIZIONE DATA | N° PAGINE |
|---|----------|--------|-----------------------------|-----------|
| | | | | |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 1 | | | | |
| ... | | | | |

Devono essere allegate pubblicazioni

- Ulteriori elementi utili per la valutazione:

- Titoli di precedenza o preferenza alla nomina (compreso coniugato con n. ____ figli a carico/non coniugato) o di riserva: _____

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

DATA, _____

FIRMA _____

N.B.: Il presente stampato costituisce una traccia che può essere modificata a seconda delle esigenze dell'interessato.

ELENCO DOCUMENTI ALLEGATI

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto

| COGNOME E NOME | NATO A | IL |
|----------------|--------|----|
| | | |

| RESIDENTE A (luogo/provincia) | IN (indirizzo) | TELEFONO CELLULARE E-MAIL |
|----------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

in riferimento alla domanda di partecipazione al pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di

N. 1 _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenuti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che le allegate copie dei sotto elencati documenti sono conformi agli originali:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

DATA, _____

FIRMA _____