



Atto adottato dall'Azienda

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE		<u>115/DG</u>	<u>31 Gen. 2019</u>
		Numero	data
<p>Oggetto: Indizione Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n.1 posto nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Dirigente Amministrativo da assegnare alla Uoc Acquisizione Beni e Servizi, in sostituzione di un dirigente amministrativo in aspettativa senza retribuzione.</p>			
Esercizio <u>2019</u> Conto _____ Centro di Costo _____ Sottoconto n° _____ Budget: - Assegnato € _____ - Utilizzato € _____ - Presente Atto € _____ - Residuo € _____ Ovvero schema allegato <input type="checkbox"/> Scostamento Budget NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Il Direttore della Uoc Economico Finanziaria e Patrimoniale _____ Data.....		DIREZIONE GENERALE <u>f.to Silvia Lucaferri</u> Estensore Il Responsabile del procedimento Data _____ Firma f.to _____ Il Direttore della U.o.c. Dr.ssa Floriana Rosati Data _____ Firma _____ Proposta n° // _____ del // _____	
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO _____ _____ Data <u>30/1/2019</u> _____ IL DIRETTORE SANITARIO Dott. Antonio Fortino		PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO _____ _____ Data <u>30/1/19</u> _____ IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dott. Cristiano Camponi	
La presente deliberazione si compone di n° <u>14</u> di cui n° == di pagine di allegati e di una pagina attestante la pubblicazione e l'esecutività, che ne formano parte integrante e sostanziale.			

IL DIRETTORE GENERALE

- IN VIRTÙ** dei poteri conferitigli con decreto del Presidente della Regione Lazio n.T00031 del 30.01.2014 e prorogato con decreto del Presidente della Regione Lazio n.T00019 del 30 gennaio 2017;
- RAVVISATA** la necessità di ricoprire tre posti nel profilo di dirigente amministrativo, che figurano tra quelli indicati nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2018-2020, adottato con deliberazione n.1150/DG del 12.12.2018;
- CONSIDERATO** che con deliberazione n.961/DG del 19.11.2015 la dipendente Dr.ssa Maria Luisa Velardi, Dirigente Amministrativo, Direttore della Uoc Acquisizione Beni e Servizi, è stata collocata in aspettativa senza assegni ai sensi dell'art.3 bis, c.11 del D.Lgs 502/92 a decorrere dal 16.11.2015 per tutta la durata dell'incarico di Direttore Amministrativo conferitole dalla ASL di Viterbo;
- che con deliberazione n.952/DG del 22.10.2018 è stata prorogata l'aspettativa suddetta fino al 15.11.2019;
- che trattandosi di figura infungibile all'interno dell'organizzazione aziendale, questa Azienda ha proceduto alla sostituzione tramite assunzione a tempo determinato del vincitore dell'Avviso Pubblico indetto con deliberazione n.1085/2015, sulla scorta dell'autorizzazione della Regione Lazio di cui alla nota n.673025 del 4.12.2015;
- che il contratto individuale di lavoro dell'unità assunta in sostituzione è prossimo alla scadenza, prevista per il 31.3.2019;
- che con nota n.597 del 8.1.2019 l'Azienda ha rappresentato alla Regione Lazio la necessità di indire un nuovo Avviso Pubblico al fine di reperire una nuova unità da assumere per sostituzione, al fine di garantire la continuità presso una rilevante struttura quale la Uoc Acquisizione Beni e Servizi;
- VISTI** il Decreto Legislativo n.165/2001 e s.m.i.;
- il D.P.R. n.487/1994 e s.m.i.;
- il D.P.R. 483/1997;
- RITENUTO** di dover procedere all'indizione di un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n.1 posto nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Dirigente Amministrativo da assegnare alla Uoc Acquisizione Beni e Servizi, in sostituzione di una unità collocata in aspettativa senza retribuzione ai sensi dell'art.3 bis, comma 11, del D.Lgs.502/92 e ss.mm.ii.;
- di approvare il bando integrale dell'avviso pubblico di cui trattasi, che è parte integrante del presente provvedimento;
- di dare atto che l'assunzione a tempo determinato che verrà posta in essere a seguito dell'espletamento dell'avviso pubblico, sarà in regime di invarianza di spesa a carico dell'Azienda, trattandosi di una sostituzione di unità collocata in aspettativa senza retribuzione;

- VISTA la nota della Regione Lazio n.495799 del 9.9.2014 nella quale sono indicate le modalità di pubblicazione dei bandi di avvisi e concorsi pubblici, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- ATTESTATO che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- ATTESTATO in particolare che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;
- VISTO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

- di procedere all'indizione di un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n.1 posto nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Dirigente Amministrativo da assegnare alla Uoc Acquisizione Beni e Servizi, in sostituzione di una unità collocata in aspettativa senza retribuzione ai sensi dell'art.3 bis, comma II, del D.Lgs.502/92 e ss.mm.ii.;
- di approvare il bando integrale dell'avviso pubblico di cui trattasi, che è parte integrante del presente provvedimento;
- di dare atto che l'assunzione a tempo determinato che verrà posta in essere a seguito dell'espletamento dell'avviso pubblico, sarà in regime di invarianza di spesa a carico dell'Azienda, trattandosi di una sostituzione di unità collocata in aspettativa senza retribuzione;
- di trasmettere alla Regione Lazio la richiesta di pubblicazione del bando integrale sul BURL;
- di disporre la pubblicazione del bando integrale sul sito aziendale www.hsangiovanni.roma.it – sezione Concorsi e Avvisi;
- La Uosd Affari Generali curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to **Dott.ssa Ilde Coiro**

**AZIENDA OSPEDALIERA COMPLESSO OSPEDALIERO
SAN GIOVANNI – ADDOLORATA - R O M A**

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n.1 posto nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Dirigente Amministrativo da assegnare alla Uoc Acquisizione Beni e Servizi.

In esecuzione della deliberazione n.____/DG del _____ è indetto un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, in sostituzione di un dirigente amministrativo collocato in aspettativa ai sensi dell'art.3 bis, comma II, del D.Lgs.502/92 e ss.mm.ii.

**RUOLO AMMINISTRATIVO
N.1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
da assegnare alla Uoc Acquisizione Beni e Servizi**

1) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea. Ai sensi della L.n.97/2013 sono ammessi a partecipare anche "i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente" nonché " i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria" (in tal caso dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia). I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche riferite al profilo oggetto del presente avviso, il cui accertamento sarà effettuato dall'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio;
- c. non essere stati esclusi all'elettorato attivo;
- d. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e. non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;

2) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a. diploma di laurea di vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente; oppure corrispondente laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) del nuovo ordinamento secondo l'equiparazione del Decreto interministeriale 9 luglio 2009;
- b. cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, prestato in enti del SSN nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello ed anche come dirigente, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Ai sensi dell'art.3, comma 6, della Legge n.127/1997 e s.m.i., la partecipazione alle selezioni pubbliche non è soggetta a limiti d'età salvo quelli previsti dalle norme vigenti per il collocamento a riposo obbligatorio.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art.7, comma 1, D.Lgs n.165/01.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta semplice, sulla scorta dell'allegato schema esemplificativo (allegato n.1) e senza autenticazione della firma, dovrà essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera - Complesso Ospedaliero S. Giovanni Addolorata e deve essere inoltrata **entro 15 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.**

Si considerano prodotte in tempo utile le domande di ammissione spedite a mezzo di:

- a. **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliera San Giovanni Addolorata, Via dell'Amba Aradam n.9, piano terra, aperto dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15,00 alle ore 16 dal lunedì al giovedì (ad esclusione dei giorni prefestivi). Qualora il giorno di scadenza del presente bando cada nella giornata di sabato, l'invio della domanda in tale giorno potrà avvenire solo mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- b. **raccomandata con avviso di ricevimento** (a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante).
- c. **trasmissione per via telematica mediante PEC intestata al candidato** all'indirizzo ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it. In tal caso la domanda e tutti gli allegati dovranno essere trasmessi in un unico file esclusivamente in formato PDF e l'oggetto deve riportare il titolo della presente selezione. Non sarà valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale non si è titolare.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia stata la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate a questa Azienda oltre 10 giorni dal termine di scadenza.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte o insufficienti indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o, per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

La domanda deve essere datata e firmata. Non sono prese in considerazione le domande non firmate del candidato.

Nella domanda il candidato devono indicare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dall'Avviso:

- a) cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) l'indicazione della cittadinanza posseduta (nel caso di possesso di cittadinanza di un paese straniero dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia);
- c) il Comune di iscrizione nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate: in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- e) i titoli di studio posseduti, ciascuno con l'indicazione della data, sede e denominazione dell'istituto presso il quale gli stessi sono stati conseguiti;
- f) la posizione nei riguardi degli eventuali obblighi militari;
- g) di avere (oppure di non avere) prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) i titoli che danno diritto ad usufruire di preferenza;
- i) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla selezione, nonché l'eventuale recapito telefonico ed l'indirizzo e-mail. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- a) le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000 dalle quali risulti il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- b) un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, **datato e firmato** dal candidato formalmente corredato di tutte le autocertificazioni relative ai titoli che si ritenga opportuno presentare ai fini della valutazione e della formulazione della graduatoria di merito;
- c) pubblicazioni edite a stampa in originale o copia autenticata e copia semplice con la dichiarazione di conformità all'originale prodotta mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art.47 del DPR n.445/2000;
- d) eventuali documenti comprovanti il diritto a preferenza nella graduatoria;
- e) elenco in carta semplice, **datato e firmato**, dei documenti e titoli presentati;
- f) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

5) AUTOCERTIFICAZIONE

L'art.15 della Legge n.183/2011 prevede che le amministrazioni pubbliche non possano più accettare le certificazioni rilasciate da altre pubbliche amministrazioni riguardanti stati, fatti e qualità personali elencati nell'art.46 del DPR n.445/2000 e di cui l'interessato sia a conoscenza (art.47 del DPR n.445/2000).

Pertanto, alla luce della normativa sopra indicata, il candidato dovrà presentare:

a) **"dichiarazione sostitutiva di certificazione"** (allegato n.2) nei casi tassativamente indicati nell'art.46 del D.P.R. n.445/00 (ad es. stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso dei titoli di studio, ecc.);

b) **"dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà"** (allegato n.3) per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad es. borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, di aggiornamento, partecipazione a convegni/congressi, ecc.).

Ove il candidato alleggi alla domanda documenti e titoli in fotocopia semplice, questi devono essere accompagnati da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale. Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle fotocopie delle pubblicazioni. Tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e tutte le dichiarazioni di conformità all'originale di documenti o fotocopie di pubblicazioni devono essere sottoscritte dall'interessato e devono essere corredate dalla fotocopia di un documento di identità. Per quanto concerne tali dichiarazioni è sufficiente produrre una sola fotocopia del documento di identità ed apporvi in calce o in allegato la seguente dicitura: *"Il sottoscritto (cognome e nome), consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le fotocopie allegate alla presente domanda di partecipazione al concorso pubblico, sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità"*.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purchè correttamente espresse e redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguiti, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n.445/00.

6) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata, con deliberazione del Direttore Generale.

7) VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione dispone, complessivamente, di 40 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 20 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10
- b) titoli accademici e di studio: 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) curriculum formativo e professionale: 4

Per la valutazione dei titoli suddetti saranno applicate le disposizioni previste dal DPR 483/97.

Per la valutazione del colloquio la Commissione esaminatrice avrà a disposizione 20 punti.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Il colloquio verterà sulle materie inerenti alla disciplina dell'avviso e sui compiti connessi alla funzione da conferire. In particolare si tenderà a verificare la preparazione dei candidati nelle seguenti materie:

- diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del codice dei contratti pubblici;
- diritto civile, con particolare riferimento alla disciplina delle obbligazioni e dei contratti;
- diritto penale, con particolare riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione;
- diritto processuale civile;
- contabilità di Stato.

La data, l'orario e la sede di convocazione del colloquio e l'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati sul sito aziendale www.hsangiovanni.roma.it – sezione Concorsi, con un preavviso di almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità e fotocopia dello stesso.

La mancata presentazione nella sede, nel giorno e dell'orario fissati, sarà considerata rinuncia.

I candidati sono invitati a consultare il sito aziendale dove saranno pubblicate eventuali ulteriori informazioni in relazione allo svolgimento del presente avviso pubblico.

8) GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice, al termine del colloquio, formulerà la graduatoria di merito dei candidati, escludendo dalla stessa il candidato che non abbia conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità degli atti della selezione, la approverà e procederà, con proprio atto deliberativo alla dichiarazione dei vincitori.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito aziendale www.hsangiovanni.roma.it – sezione **Concorsi e Avvisi**.

9) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata con sede in Roma, Via dell'Amba Aradam n.9, in qualità di Titolare del trattamento, informa che tutti i dati personali dei candidati saranno trattati in osservanza del Regolamento UE 2016/679. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Il trattamento dei dati avverrà anche con l'utilizzo di strumenti elettronici e potrebbero essere trasmessi ad altri soggetti pubblici o privati.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679.

10) ADEMPIMENTI ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro con il vincitore, l'Azienda procederà d'ufficio ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà e ad acquisire tutti i dati e i documenti di rito per accertare il possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione all'avviso e per l'ammissione agli impieghi pubblici.

L'immissione in servizio è comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alle mansioni specifiche riferite al profilo oggetto del presente avviso.

Con la stipula del contratto individuale di lavoro verrà instaurato un rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno ed esclusivo ed è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale, ivi compreso quello con rapporto di lavoro a tempo determinato. Gli effetti economici decorreranno dalle date di effettiva presa di servizio. L'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esistenza di norme che autorizzino l'Azienda ad effettuarla, per cui lo stesso non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo.

11) NORME FINALI

Per tutto quanto non particolarmente contemplato dal presente bando valgono le disposizioni di legge in materia. L'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata si riserva piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare e revocare il presente bando ove ricorrano motivi di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso la Uoc Politiche del Personale e Gestione delle Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera - Complesso Ospedaliero S. Giovanni - Addolorata, via dell'Amba Aradam, n. 9- 00184 – Roma tel.06 77053291 - 3238. Il presente bando comprensivo dello schema di domanda è disponibile sul sito aziendale: **www.hsangiovanni.roma.it – sezione **Concorsi e Avvisi**.**

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Ilde Coiro

ALLEGATO N.1

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera
Complesso Ospedaliero
San Giovanni Addolorata
Via dell'Amba Aradam n.9
00184 Roma

Il/La sottoscritto/a _____ cognome e nome _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n.1 posto nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Dirigente Amministrativo da assegnare alla Uoc Acquisizione Beni e Servizi, in sostituzione di un dirigente amministrativo collocato in aspettativa ai sensi dell'art.3 bis, comma 11, del D.Lgs.502/92 e ss.mm.ii., indetto con deliberazione n. ____ /DG del _____ e pubblicato sul BURL n. _____ del _____.

A tal fine, consapevole delle pene previste dagli artt.75 e 76 del D.P.R. n.445/00 per mendaci dichiarazioni e falsità in atti ai sensi dell'art.46 del suddetto D.P.R., dichiara:

- a. di essere nato/a a _____ il _____;
- b. di risiedere in _____ Via _____ n. _____;
- c. di essere in possesso della cittadinanza _____;
- d. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____;
- e. di aver/non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso positivo indicare gli estremi della condanna riportata e(o) i procedimenti in corso);
- f. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio: _____;
- g. di aver prestato servizio militare in qualità di _____ presso _____ dal _____ al _____ ovvero di non aver prestato servizio militare per _____);
- h. di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (ovvero di aver prestato servizio o di prestare servizio presso _____ in qualità di _____ dal _____ al _____);
- i. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

j. di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza (allegare documentazione probatoria);

k. di voler ricevere le comunicazioni relative all'avviso all'indirizzo seguente:

Via _____ **n** _____

C.A.P. _____ **città** _____

tel _____ **mail** _____

l. di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs. n.196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Al fine della valutazione di merito si allega un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato.

Si allega, inoltre, un elenco dei titoli presentati e una fotocopia di un proprio documento valido di riconoscimento.

Luogo e data

firma

ALLEGATO N.2

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI

(art.46 del D.P.R. n.445/00)

Il/La sottoscritto/a _____ cognome e nome _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____

Via _____ n. _____ CAP _____

con riferimento all'allegata domanda di partecipazione all'Avviso per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n.1 posto nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Dirigente Amministrativo da assegnare alla Uoc Acquisizione Beni e Servizi, in sostituzione di un dirigente amministrativo collocato in aspettativa ai sensi dell'art.3 bis, comma I I, del D.Lgs.502/92 e ss.mm.ii., indetto con deliberazione n._____/DG del _____ e pubblicato sul BURL n.____ del _____, consapevole che, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 e s.m.i., in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ed accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera

DICHIARA

luogo e data

firma del dichiarante

il dichiarante deve allegare alla dichiarazione una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità

ALLEGATO N.3

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art.47 del D.P.R. n.445/00)

Il/La sottoscritto/a _____ cognome e nome

nato/a a _____ il _____

residente in _____

Via _____ n _____ CAP _____

con riferimento all'allegata domanda di partecipazione all'Avviso per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n.1 posto nel ruolo amministrativo, profilo professionale: Dirigente Amministrativo da assegnare alla Uoc Acquisizione Beni e Servizi, in sostituzione di un dirigente amministrativo collocato in aspettativa ai sensi dell'art.3 bis, comma I I, del D.Lgs.502/92 e ss.mm.ii., indetto con deliberazione n _____ /DG del _____ e pubblicato sul BURL n. _____ del _____, consapevole che, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 e s.m.i., in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ed accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera

DICHIARA

luogo e data

firma del dichiarante

il dichiarante deve allegare alla dichiarazione una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità

DELIBERAZIONE

N. 115/DG **DEL** 31 Gen. 2019

Si attesta che la deliberazione: è stata
pubblicata sull'Albo Pretorio on-line in data

31 Gen. 2019

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data:

31 Gen. 2019

- data di esecutività:

31 Gen. 2019

Deliberazione originale
Composta di n. 14 fogli
Esecutiva il, 31 Gen. 2019
Il Dirigente ad interim della Uosd Affari Generali
f.to (Dr.ssa Angela Antonietta Giuzio)