SERVIZIO SANITARIO

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AZIENDA SANITARIA LOCALE N°2

Olbia

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N° 687 DEL 22 / 07 / 2009

- **OGGETTO**: Indizione Avviso pubblico per titoli e prova colloquio per la formulazione di un graduatoria per il conferimento di incarichi temporanei di Dirigente Amministrativo .

L'anno duemilanove addì Ventidue del mese di Luglio in Olbia, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale n° 2.

IL DIRETTORE GENERALE

Dottor Giorgio Lenzotti

Sentiti i pareri favorevoli del

DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F. Avv. Roberto di Gennaro

e del

DIRETTORE SANITARIO Dott. Bruno Contu

VISTA

la deliberazione n. 513 del 10 giugno 2009 con la quale si dava mandato al servizio del personale di predisporre tutti gli atti e i provvedimenti attuativi delle procedure per il reclutamento inerenti la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 5 posti di dirigente amministrativo con contestuale indizione , nelle more dell'espletamento delle procedura di cui sopra , di un avviso pubblico per la copertura temporanea dei medesimi posti ;

RITENUTO

- di rettificare la predetta deliberazione ,relativamente al numero dei posto da ricoprire con selezione a tempo determinato, procedendo alla stesura di una graduatoria dalla quale attingere in tempi brevi per ovviare a criticità quali la carenza di personale dirigenziale del ruolo amministrativo in servizi strategici, a titolo esemplificativo i distretti , ovvero colmare la totale assenza di figure dirigenziali di supporto ai Direttori dei Servizi ;
- di procedere all'emanazione di apposito avviso pubblico - per titoli e prova colloquio – che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale ;
- di pubblicare il predetto avviso integralmente all'albo dell'Azienda USL e sul sito internet aziendale, nonchè per estratto su due quotidiani a tiratura regionale quali la Nuova Sardegna e l'Unione Sarda ;

SU conforme parere del Servizio Amministrazione del Personale

VISTA la deliberazione n. 1 del 02/01/2009 con la quale l'avv. Roberto Di Gennaro è stato nominato Direttore Amministrativo facente funzioni;

Visti:

il D. Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
il D.Lgs 30 Marzo 2001 n. 165 ;
la L. R. 28 luglio 2006, n. 10;
la L. R. 24 marzo 1997, n. 10 e successive modificazioni ed integrazioni.
i CC. CC.NN. LL. del S.S.N .;

DELIBERA

- Di modificare la deliberazione n. 513 del 10 giugno 2009 nel punto in cui prevede la stesura di una graduatoria da cui attingere per la copertura di n° 5 posti di dirigente amministrativo;
- Di stabilire che la graduatoria di cui trattasi sarà utilizzata da questa amministrazione per ovviare a tutte le criticità di cui in premessa e a quelle che dovessero presentarsi ulteriormente

- Procedere all'emanazione di apposito avviso pubblico per titoli e prova colloquio ,che si allega quale parte integrante al presente provvedimento ,per la formulazione di un graduatoria per il conferimento di incarichi temporanei di dirigente amministrativo ;

- Di garantire adeguata pubblicità al predetto bando mediante pubblicazione integrale all'albo e sul sito internet di questa Azienda Sanitaria n. 2 di Olbia , nonché per estratto su due quotidiani a tiratura regionale quali la Nuova Sardegna e l'Unione Sarda .

IL DIRETTORE SANITARIO
(dott. Bruno Contu)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.
(avv. Roberto Di Gennaro)

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Giorgio Lenzotti)

Il Direttore Area Amministrazione del Personale
Dott.ssa Giovanna Puzzi

(DA COMPILARSI A CURA DEL SERVIZIO / STRUTTURA PROPONENTE/ESTENSORE)

(luogo e data) _____, ____/____/_____.

La presente deliberazione:

... *è soggetta al controllo ai sensi dell'art. 29, comma 1, lettere a), b), c), della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.*

oppure

... *deve essere comunicata al competente Assessorato regionale ai sensi dell'articolo 29, comma 2, della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10*

Il Responsabile del Servizio/Struttura _____ *(proponente/estensore)*

(firma) _____

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia dal 31/07/2009, e che:

X è esecutiva dal giorno della pubblicazione ai sensi della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

... con lettera in data ____/____/_____, protocollo n. _____, è stata inviata all'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale per il controllo di cui all'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, 31/07/2009

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

_____

La presente deliberazione:

... è divenuta esecutiva, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ____/____/_____.

... è stata annullata, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ____/____/_____.

... è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini per il controllo, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, ____/____/_____.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

_____

Per copia conforme all'originale esistente agli atti della Azienda Sanitaria Locale n. 2, per uso _____.

Olbia, ____/____/_____.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASLOlbia

Servizio Personale
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 2 OLBIA (OT)

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO , PER LA FORMULAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI TEMPORANEI DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Ruolo :AMMINISTRATIVO
Profilo professionale : DIRIGENTE
Posizione funzionale: DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n.

del è indetta pubblica selezione , per titoli e colloquio , per la formulazione di una graduatoria per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente Amministrativo nella Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dai vigenti CC.NN.NN.LL. della dirigenza SPTA.

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto , ai sensi del D.P.R. 483/97 ,il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande:

A) REQUISITI GENERALI

a) Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi

vigenti , ovvero di un paese dell'Unione Europea ;

b) Idoneità alla mansione specifica; il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio .

B) REQUISITI SPECIFICI

c) diploma di laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente (conseguita ai sensi del vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica equiparata(decreto ministeriale dell'istruzione, dell'università e della ricerca 5 maggio 2004 pubblicato sulla G.U. del 21/08/2004)

d) Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del SSN nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis (attualmente catg. D e DS) , ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni ;

e) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro i quali sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni..

I cittadini degli altri Stati in possesso dei requisiti di cui alla lettera a) devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della L. 125/1991

Come previsto dall'art. 3 della L. 127/1997, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti d'età ,fermi restando i limiti previsti dal vigente ordinamento per il collocamento a riposo d'ufficio.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla partecipazione alla selezione , alla data di scadenza del bando.

La carenza di uno solo dei requisiti comporterà la non ammissione alla

procedura .

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante produzione del documento originale o di copia autenticata o autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, a pena di esclusione dalla procedura di selezione.

1 bis) IMPEGNI PRECONTRATTUALI ESSENZIALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Il candidato dovrà assumere impegno precontrattuale di accettare le regole per il conferimento degli incarichi di cui al paragrafo n. 11)

2) DOMANDE DI AMMISSIONE

Nella domanda - redatta secondo lo schema allegato - il candidato, sotto la propria personale 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, deve dichiarare:

1) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
2) la residenza;
3) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un paese dell'Unione Europea ;
4) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5) le eventuali condanne penali riportate;
6) l'indicazione di tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando ;

7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

8) I servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego.

9) di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile

10) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata al punto 2.

11) le condizioni che danno diritto a precedenza in caso di parità di punteggio (art. 5 D.P.R. n. 487/94)

12) di accettare senza riserve di tutte le prescrizioni e condizioni del presente bando, con particolare riferimento alle regole per il conferimento degli incarichi di cui al paragrafo 11).

Gli aspiranti che invitati , ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso non ottemperino a quanto richiesto nei tempi dovuti e nei modi indicati , saranno esclusi dalla procedura.

In caso di accertamento di indicazioni non corrispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

I beneficiari della L. n. 104/92 e dell'art. 16 , comma 1 della L. n. 68/99 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonchè l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi

La domanda deve essere sottoscritta ; ai sensi dell'art. 3, comma V, della L.127/97 la firma non necessita di autentica.

La mancanza della firma , o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione , determina l'esclusione dal concorso.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e condizioni del presente bando.

3)MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE.

Sono ammesse esclusivamente due modalità di presentazione delle domande:

- la consegna diretta all'Ufficio protocollo dell'Azienda, sito in via Caduti sul Lavoro, 35 Olbia (dalle ore 09,00 alle ore 12,30 tutti i giorni - il lunedì e il giovedì anche di pomeriggio dalle 15,30 alle 17,00);
- la trasmissione tramite il servizio pubblico postale, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento alla ASL N. 2 Via Caduti sul Lavoro Olbia .

E' esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione all'avviso di selezione ***scade il 15° giorno*** **successivo a quello della data di pubblicazione del Bando di selezione sul sito** dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia. Le domande presentate a mezzo posta entro detto termine saranno valide solo se perverranno entro il ***decimo giorno successivo*** alla data di scadenza . 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 finalità di carattere esclusivamente organizzativo, all'esterno della busta utilizzata per l'invio della domanda di partecipazione alla selezione deve essere riportata la seguente dicitura **"Contiene domanda di ammissione alla selezione per la formulazione di una graduatoria per il conferimento di incarichi di dirigente amministrativo".**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura di 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 d'ora ogni responsabilità per il mancato recapito di documenti dipendente 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. L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria ivi compresi un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato e firmato debitamente documentato.

In particolare , con riferimento al servizio prestato , il certificato di servizio o

autocertificazione deve evidenziare in modo corretto l'indicazione dell'ente presso cui si è prestato servizio (nominativo, struttura pubblica o privata, accreditata o meno) , la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato, tempo pieno / part-time e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni,sospensioni ecc), motivi di cessazione del rapporto e tutto ciò che si renda necessario per valutare il servizio stesso .Dovranno essere evidenziati gli incarichi svolti nei seguenti rami di attività : contrattualistica pubblica, amministrazione del personale dipendente e convenzionato e relazioni sindacali , bilancio, affari generali, gestione amministrativa in aziende ospedaliere e/o presidi ospedalieri , gestione amministrativa distrettuale , gestione amministrativa nel campo dei servizi di Igiene Pubblica .

I titoli ed i documenti concernenti i requisiti di accesso alla procedura ovvero utili alla formulazione della graduatoria di merito devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR 445/2000).

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali, il punteggio di anzianità deve essere ridotta. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Alla domanda deve essere unito in duplice copia un elenco, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati.

Le pubblicazioni saranno valutate se risulteranno edite a stampa. Le stesse possono essere allegate in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale redatta secondo le modalità di cui al succitato D.P.R. 445/2000.

Si rammenta inoltre che in caso di ricorso a dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà le stesse devono essere accompagnate da **Fotocopia, fronte e retro,di un documento di identità valido.**

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

5) AMMISSIONE ED ESCLUSIONE PROCEDURA DI CONCORSO

L'azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di concorso nonché la regolarità della presentazione della domanda.

L'ammissione e l'esclusione dalla procedura di concorso è disposta con atto del Direttore Generale dell'Azienda.

6) VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno esaminati da apposita Commissione esaminatrice costituita ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR 483/97 .

Non saranno valutati titoli presentati oltre il termine di scadenza del bando .

7) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice , sarà nominata secondo i criteri previsti dal DPR 483/97 dal Direttore Generale ed è composta da:

- Presidente : Direttore Amministrativo o un suo delegato
- Componenti : due dirigenti appartenenti al ruolo amministrativo
- Segretario : un funzionario amministrativo dell'Azienda ,

almeno di categoria D.

La Commissione dispone complessivamente di 50 punti così ripartiti:

1. 20 punti per i titoli
2. 30 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione sono così ripartiti :

1) Titoli di carriera	punti	10
2) Titoli accademici e di studio	punti	3
3) Pubblicazioni e titoli scientifici	punti	3
4) Curriculum formativo e professionale	punti	4

Le categorie dei titoli ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui ai commi 4) e 5) dell'art. 27 del predetto D.P.R.. Per la valutazione delle pubblicazioni , dei titoli scientifici e dei curricula si applicherà il criterio di cui all'art. 11 del citato decreto.

8) PROVA D'ESAME

I Candidati dovranno sostenere una prova colloquio di idoneità vertente su argomenti di diritto amministrativo (inclusi gli aspetti specialistici quale la normativa in materia di contratti pubblici) diritto civile, leggi e regolamenti (nazionali e regionali) concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro , di legislazione sociale , di economia politica , di scienze delle finanze e di diritto penale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova colloquio saranno dichiarati decaduti dalla selezione qualunque sia la causa dell'assenza anche se indipendente dalla loro volontà.

9) VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La prova sarà superata se si conseguirà un punteggio minimo di almeno 21/30 .

Il candidato che non raggiungerà detto punteggio minimo sarà ritenuto non idoneo e quindi non potrà essere inserito in graduatoria

La prova colloquio si svolgerà il giorno 15 settembre con inizio alle ore 9,00 presso gli uffici amministrativi siti in via Caduti sul Lavoro n. 35 Olbia . I candidati sono convocati per tale giorno e tale ora . L'Azienda provvederà a spedire apposito avviso a mezzo telegramma (cui seguirà raccomandata A.R.) all'indirizzo indicato in domanda dal candidato entro venerdì 11 settembre esclusivamente ai candidati che ad una verifica d'ufficio non siano risultati in possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura e che quindi siano stati dichiarati non ammessi .Lo stesso giorno 11 settembre la notizia sarà pubblicata sul sito internet aziendale

Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e della prova.

10) FORMULAZIONE GRADUATORIA

La graduatoria dei candidati idonei , formulata dalla Commissione esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli e della prova colloquio , previo riconoscimento della regolarità degli atti , sarà approvata dal Direttore Generale .

A parità di punteggio nella graduatoria opereranno i criteri previsti dall'art. 5 del DPR 484/94 e s.m.ei., e dall'art. 3, comma 7 della L. 127/1997, come modificato dall'art. 2, comma 9, della L. n. 191/1998.

11)CONFERIMENTO INCARICHI

Il conferimento degli incarichi è così disciplinato:

a) l'incarico a tempo determinato sarà conferito ai candidati, che daranno la propria disponibilità, utilmente collocati nella graduatorie,

b) il candidato dichiarato vincitore della selezione che, personalmente o a mezzo fax , non accetti la nomina entro 10 giorni dalla comunicazione dell'Azienda o che non prenda servizio, stipulando il contratto individuale di lavoro, in assenza di giustificato motivo oggettivo indipendente dalla sua volontà, entro 20 giorni dalla comunicazione dell'Azienda, o si dimetta dall'incarico senza rispettare i termini di preavviso, decadrà dal diritto all'assunzione; anche in presenza di giustificato motivo oggettivo, il candidato che non prenda servizio, stipulando il contratto individuale di lavoro, entro 30 giorni dalla comunicazione dell'Azienda, decadrà dal diritto all'assunzione;

E' previsto il periodo di prova, determinato come segue:

- cinque giorni per contratti di durata sino a gg. 30;
- dieci giorni per contratti di durata sino a gg. 60;
- quindici giorni per contratti di durata o superiori a mesi tre o con clausola risolutiva al verificarsi dell'evento determinato (ad esempio, "di durata fino all'assunzione dei vincitori del pubblico concorso").

L'incarico decorrerà dalla data di effettiva presa di servizio, previa stipula di contratto individuale nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regolano e regoleranno il rapporto di lavoro, in conformità al CCNL vigente dell'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa .

13)TUTELA DEI DATI PERSONALI- INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente Servizio del Personale per le finalità di gestione della procedura di selezione 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 L. 241/90 (tra cui i partecipanti alla procedura selettiva).

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003, finalizzato 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.

14)MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando di selezione o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese.

15)NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia ed in particolare al D.P.R. n. 483/97 ed al 487/94.

Il bando di partecipazione alla selezione di cui trattasi è consultabile sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia www.aslolbia.it.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio

Personale della ASL n. 2 sito in via Caduti sul Lavoro Olbia dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 ai seguenti numeri 0789 – 552324 /355/390/392.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giorgio Lenzotti

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda Sanitaria Locale N. 2
Via Caduti sul Lavoro
07026 OLBIA

Il/la sottoscritto/a .....), residente in..... (provincia di .....) Via/Piazza ..... n° ....., C.A.P....., Tel ....., chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per titoli e colloquio , per la formulazione di una graduatoria per il conferimento di incarichi temporanei di Dirigente amministrativo presso codesta Azienda Sanitaria Locale .

A tal fine il/la sottoscritto/a dichiara,ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità dichiara :

01) di essere nato a ..... (provincia di .....) il .....;

02) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo) (a);

03) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (ovvero precisare il motivo di non iscrizione);

04) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

10)di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

11)di non avere cause ostative al rapporto di pubblico impiego ;

12) di essere in possesso dell'idoneità fisica al posto

13) di i accettare incondizionatamente le prescrizioni e condizioni previste dal bando di selezione;

14) che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente.....

15)di concedere, ai sensi del D.lgs n. 196 del 30/06/2003, il consenso al trattamento dei dati personali;

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti

prodotti e un curriculum formativo e professionale ambedue datati e firmati.

Data ....

(firma per esteso)

(Allegare copia documento di riconoscimento in corso di validità)

Note:

a) i cittadini degli Stati Membri della CEE debbono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento, nonché, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

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

Il sottoscritto.....nato a ..... il ..... e residente a .....Via .....n..... sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA

di .....

di .....

di .....

di .....

di .....

__L__ sottoscritt__ esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto D.lgs 30/06/2003 , per gli adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale.

Luogo, data

_____

Firma per esteso del dichiarante

(Allegare copia documento di riconoscimento in corso di validità)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Inerente titoli posseduti dal candidato

ivi compresi quelli di carriera, in particolare il servizio prestato

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

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a il ..... a ..... e residente in..... via ....., sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA

che .....

.....

.....

__L__ sottoscritt__ esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto D.lgs 30/06/2003 n. 196, per gli adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale.

Luogo, data

_____

Firma per esteso del dichiarante

(Allegare copia documento di riconoscimento in corso di validità)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 19 e art. 47 del D.P.R. 445/00)

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a il ..... a ..... e residente in..... via ....., sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e della conseguente possibile decadenza dai benefici, dichiara la conformità all'originale dei seguenti documenti, in suo possesso:

.....

.....

.....(elencare i documenti).

__L__ sottoscritt__ esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto D.lgs 30/06/2003 n. 196, per gli adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale.

Luogo, data

_____

Firma per esteso del dichiarante

(