

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 2
OLBIA**

=====

**PUBBLICO CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N° 2 POSTI
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT. D - SETTORE LEGALE.**

ART. 1 POSTI A CONCORSO

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n°760 del 30/06/2014 è indetto un pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n°2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D - Settore legale.

La presente procedura prevede l'applicazione, nei limiti previsti dalla normativa vigente, della riserva di posti in favore dei disabili di cui alla Legge 68/99, del personale interno ai sensi dell' art. 52 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. nonché di quella in favore dei volontari delle tre forze armate ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 66/2010.

Le riserve dei posti di cui sopra non potranno comunque essere superiori al 50% dei posti totali messi a concorso.

Coloro che intendono avvalersi delle riserve di cui sopra devono farne espressa menzione nella domanda di partecipazione e fornire tutta la documentazione necessaria ai fini della valutazione del diritto di riserva pena la decadenza di tale beneficio. Nel caso non ci siano candidati idonei a ricoprire le riserve indicate, i posti saranno assegnati ai candidati utilmente collocati in graduatoria.

ART. 2. TRATTAMENTO GIURIDICO – ECONOMICO

Il trattamento giuridico - economico è quello previsto dalle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali (CC.CC.NN.LL.) che disciplinano e disciplineranno il personale delle Aziende Sanitarie. Ai sensi dell'art. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

ART. 3 REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di concorso, siano in possesso dei requisiti di ammissione elencati nel presente articolo e nel successivo articolo 4.

- 1) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) Età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
- 3) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio.
- 4) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 5) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini degli altri Stati devono godere anche dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza.
- 6) Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dall'entrata in vigore del primo contratto collettivo;
- 7) Non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni.

ART.4 REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

1. **Laurea specialistica o magistrale in Giurisprudenza, ovvero laurea in Giurisprudenza conseguita in base al progresso ordinamento.**
2. **Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.**

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso Istituti esteri devono dichiarare altresì gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando;

Il mancato possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione indicati negli artt. 3 e 4 , o non dichiarati nei modi e nei termini stabiliti nel presente bando, determina l'esclusione dal concorso.

ART.5 DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Asl. n° 2, via Bazzoni Sircana n°2- 2A – 07026 Olbia (OT).

Nella domanda di partecipazione, 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 nome ed il cognome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 4) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- 5) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) di non avere riportato condanne penali (in caso contrario il candidato deve indicare le eventuali condanne penali riportate);
- 7) di non essere a conoscenza di eventuali procedimenti penali pendenti (in caso contrario il candidato deve indicare gli eventuali procedimenti penali pendenti di cui è a conoscenza);
- 8) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da un pubblico impiego (in caso contrario il candidato deve indicarne i motivi);
- 9) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (la dichiarazione non è dovuta per i nati dall'01.01.1986 a seguito della sospensione del servizio obbligatorio di leva di cui alla Legge 66/2010);
- 10) il possesso dei requisiti specifici di cui al sopra citato art.4.
- 11) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 12) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- 13) gli eventuali ulteriori titoli che danno diritto ad usufruire di riserve precedenza o preferenze all'assunzione;
- 14) l'indicazione della lingua straniera che dovrà costituire oggetto della prova orale, a scelta tra l'inglese ed il francese. In caso di mancata indicazione della lingua straniera da parte del candidato si intenderà scelta la lingua INGLESE.
- 15) di accettare tutte le condizioni del bando di concorso;
- 16) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003;
- 17) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata nel punto 2.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dal concorso. Tale sottoscrizione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, non necessita di autentica.

I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi della legge n°104/92.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

ART 6. TASSA AMMISSIONE

Alla domanda i concorrenti dovranno allegare l'originale della ricevuta di versamento di Euro 6,00, non rimborsabili, quale tassa di ammissione ai singoli concorsi, da effettuarsi sul CCP n. 11536075 intestato ad ASL n. 2 di Olbia Servizio di Tesoreria – nella quale andrà specificata quale causale del versamento: "Concorso pubblico per n°2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D - Settore legale".

ART. 7 DOCUMENTAZIONE

Poiché, ai sensi dell'art. 15 della L. 183 del 12/12/2001, dal 01/01/2012 non è più possibile richiedere o accettare certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, in luogo dei certificati i candidati dovranno presentare le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 riguardanti sia i requisiti generali e specifici di ammissione che i titoli utili per la formazione della graduatoria.

La documentazione da allegare o da attestare con dichiarazioni sostitutive, necessaria ai fini di una corretta valutazione è la seguente:

- 1) i titoli ed i documenti attestanti il possesso dei requisiti generali e specifici di cui ai precedenti articoli 3 e 4.
- 2) eventuale diritto alla riserva, precedenza o preferenza. Ove non allegata non potrà essere riconosciuto alcun diritto agli effetti del concorso;
- 3) i titoli ed i documenti che i candidati ritengano opportuno attestare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- 4) un curriculum formativo e professionale datato, firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (che non avrà alcun valore di autocertificazione se non redatto ai sensi del citato D.P.R.);
- 5) originale della ricevuta di versamento della tassa concorso;
- 6) un elenco datato e firmato dei titoli e dei documenti presentati ;
- 7) **la fotocopia (fronte e retro) di un valido documento di identità o documento equipollente ai sensi del D.P.R. 445/2000, per la validità dell'istanza di partecipazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.**
La mancata presentazione di un valido documento di riconoscimento comporterà l'esclusione dalla presente procedura concorsuale, senza alcuna possibilità di regolarizzazione.

ART. 8 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato dovrà avvalersi esclusivamente delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000:

A) dichiarazione sostitutiva di certificazione, da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect..);

B) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n° 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...ect);

C) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia (artt. 19 e 47 D.P.R. n° 445/2000).

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

In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti A, B, e C devono contenere tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti, pena la valutazione in senso più sfavorevole al candidato.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente il **servizio prestato**, allegata o contestuale alla domanda, deve contenere:

1. l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo, struttura pubblica, struttura privata accreditata o meno con il SSN ...);
2. la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza; contratto di collaborazione; consulenzaect);
3. la qualifica rivestita, il profilo, la disciplina di appartenenza;
4. la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ect);
5. la data di inizio e fine del rapporto di lavoro;
6. l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect);
7. i motivi dell'eventuale cessazione di un rapporto di lavoro;
8. tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

Nella certificazione relativa ai servizi, se il servizio è stato prestato presso il SSN, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n° 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000).

Nella certificazione relativa alla partecipazione a corsi/seminari/ecc, deve essere indicato:

1. l'Ente che organizza il corso/seminario/ecc;
2. la data;
3. Il titolo;
4. la durata (espressa in giorni/ore);
5. il ruolo all'interno del corso/seminario/ecc; (uditore/relatore)
6. la presenza di un esame finale o meno.

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

ART.9 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Sono ammesse esclusivamente le seguenti modalità per la presentazione delle domande:

- la consegna a mano all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in via Bazzoni Sircana n°2- 2A – 07026 Olbia (OT), negli orari di apertura dello stesso (dal Lunedì al Venerdì: 9.00- 12.30; il Lunedì e Giovedì anche dalle 15.00 alle 17.00);
- la trasmissione tramite il servizio pubblico postale, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.
- invio all'indirizzo di posta elettronica certificata **protocollo@pec.aslolia.it**

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

La busta chiusa che contiene la domanda dovrà recare apposita dicitura *“Domanda di partecipazione al concorso per n°2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D - Settore legale”*.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV^a serie speciale “Concorsi ed esami”. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno non festivo.

A tal fine:

- per le domande presentate direttamente all'Ufficio Protocollo di quest'Asl n°2, fa fede il timbro a data posto dallo stesso ufficio sulla domanda ricevuta;
- per le domande inoltrate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
- Per le domande presentate tramite PEC fa fede la data di invio. Le comunicazioni pervenute all'indirizzo P.E.C. dell'Azienda saranno opportunamente acquisite e trattate esclusivamente se provenienti da indirizzi di posta elettronica certificata. Eventuali comunicazioni provenienti da caselle di posta non certificate non saranno acquisite.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La mancata presentazione della domanda nel termine previsto dal bando determina l'automatica esclusione dal concorso.

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.

ART.10 ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale della Azienda U.S.L. da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione.

ART. 11 COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice verrà costituita ai sensi dell'art. 44 del D.P.R. 220/2001 nonché ai sensi degli artt. 35, comma 3, lett. e) e 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

La Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera.

ART. 12 PROVA PRESELETTIVA

In conformità alla disposizione contenuta nell'art. 3, comma 4, del DPR 220/2001 e art. 35, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in relazione al numero delle domande pervenute, è facoltà dell'Amministrazione attivare una prova preselettiva, avvalendosi anche di aziende specializzate nella selezione del personale.

L'eventuale prova preselettiva si svolgerà mediante soluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie riguardanti la prova pratica ed orale.

Stilato l'elenco dei partecipanti alla prova preselettiva, saranno ammessi alle prove concorsuali i soli candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, si classificheranno nelle prime 60 (sessanta) posizioni. Verranno inoltre ammessi alle prove concorsuali i candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, abbiano conseguito la stessa votazione del 60° (sessantesimo) candidato presente in elenco.

In ogni caso il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito ma consente esclusivamente l'accesso alle prove concorsuali.

In caso di effettuazione della prova preselettiva, il calendario e eventuali ulteriori specifiche modalità di espletamento della stessa saranno resi noti ai candidati con apposito avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a serie speciale "Concorsi ed esami", nonché sul sito aziendale www.asllobia.it nella sezione "concorsi e selezioni" non meno di **quindici giorni** prima dell'inizio della prova medesima.

Il candidato dovrà presentarsi alla eventuale prova preselettiva ed alle prove di esame munito di un valido documento di identità personale, a pena di esclusione.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, non si presenti a sostenere la prova preselettiva o le altre prove concorsuali nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, sarà dichiarato rinunciatario al concorso stesso e pertanto escluso.

ART. 13 CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E PROVE CONCORSUALI

Il diario della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di **quindici giorni** prima dell'inizio della prova medesima, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova, all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

L'avviso per la presentazione alle successive prove pratica ed orale deve essere dato ai singoli candidati almeno **venti giorni** prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Il diario delle previste prove concorsuali, oltre ad essere reso noto nei modi e nelle modalità sopra descritte, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda www.asllobia.it nella sezione concorsi e selezioni – in svolgimento, all'interno del relativo avviso.

Le prove di esame sono le seguenti:

Prova scritta:

Vertente su argomenti scelti dalla Commissione, attinenti alle materie oggetto del concorso.

La prova può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a trenta. Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova pratica è subordinato al conseguimento del punteggio minimo previsto per la prova scritta.

Prova pratica:

La prova consiste nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a venti. Il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova orale è subordinato al conseguimento del punteggio minimo previsto per la prova pratica.

Prova orale: verterà gli argomenti previsti per la prova scritta e pratica, attinenti al profilo specifico messo a concorso.

La prova orale comprende, oltre che elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera a scelta tra l'inglese ed il francese. In caso di mancata indicazione della lingua straniera da parte del candidato si intenderà scelta la lingua INGLESE.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a venti. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Le materie d'esame riferite al profilo a concorso sono:

- Elementi di diritto civile, penale e amministrativo, sia sostanziale che processuale.
- Organizzazione e legislazione sanitaria, nazionale e regionale.

ART. 14 PUNTEGGIO PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E DEI TITOLI

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 70 punti per le prove d'esame;
- 30 punti per i titoli.

I punti per la valutazione delle prove di esame sono ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

30 punti per la prova scritta

20 punti per la prova pratica

20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti nei seguenti limiti massimi:

titoli di carriera: punti 15

titoli accademici e di studio: punti 3

pubblicazioni e titoli scientifici: punti 2

curriculum formativo e professionale: punti 10

In applicazione dell'art. 11 del DPR 220/2001, la determinazione dei criteri di massima per la valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione prima dell'espletamento della prova scritta.

ART. 15 FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONFERIMENTO DEI POSTI

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito dal candidato nella valutazione dei titoli e nelle prove d'esame.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

L'Azienda, nella formulazione della graduatoria, terrà conto dei titoli che danno luogo a riserva, a precedenza o a preferenza, secondo le fattispecie di cui all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i, sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione al concorso e documentati nelle forme previste dalla legge.

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

La graduatoria del concorso è pubblicata sul sito internet aziendale www.asllobia.it nella sezione "Concorsi e selezioni – Esiti".

La graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione, fatte salve le eventuali disposizioni di legge di ulteriore proroga di validità.

Entro i termini di validità la graduatoria sarà utilizzata per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tali termini dovessero rendersi disponibili fatta eccezione per posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

In ogni caso per le modalità di utilizzazione della graduatoria si opera integrale rinvio alla normativa di riferimento in materia.

ART. 16 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro.

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

Il rapporto di lavoro, è regolato, in materia giuridica, previdenziale ed economica dalle disposizioni normative e contrattuali (i CC.CC.NN.LL.) previste per i dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale – Comparto.

ART. 17 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 concorsuale e saranno trattati anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della L.241/90.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica - giuridica del candidato.

Il conferimento di tali dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, sono resi obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Azienda Sanitaria 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.

ART. 18 MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DEL CONCORSO

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente concorso, riaprire 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 di sorta.

ART. 19 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Le istanze di partecipazione che perverranno **prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale** non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette istanze.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Amministrazione del Personale della ASL n. 2 sito in via Bazzoni Sircana 2 – 2A - Olbia dal Lunedì al Venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 ai seguenti numeri telefonici 0789 – 552390/042/044/311/389/055.

**Il Direttore Generale
Dott. Giovanni Antonio Fadda**

Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 4^a Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. 54 del 11-7-2014

Scadenza presentazione domande il: 11-08-2014

Allegato 1
FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Direttore Generale
ASL n°2
Via Bazzoni Sircana n°2- 2A
07026 Olbia (OT)

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato n°2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D - Settore legale, bandito da codesta Azienda e pubblicato sulla 4^a serie speciale " Concorsi ed esami " della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

1. di essere nato/a a _____ il _____
2. di risiedere in via _____ C.A.P. _____ Città _____ Prov. di _____
3. di essere cittadino/a italiano/a- _____ ovvero _____ (specificare l'eventuale requisito sostitutivo);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto alle liste elettorali per i seguenti motivi _____;
5. di non avere riportato condanne penali (in caso contrario il candidato deve indicare le eventuali condanne penali riportate) _____;
6. di non essere a conoscenza di eventuali procedimenti penali pendenti (in caso contrario il candidato deve indicare gli eventuali procedimenti penali pendenti di cui è a conoscenza) _____;

7. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da un pubblico impiego (in caso contrario il candidato deve indicarne i motivi) _____;
8. di essere nella seguente posizione agli effetti ed adempimenti degli obblighi militari:
_____;
9. di essere in possesso della **Laurea specialistica/magistrale in Giurisprudenza, ovvero laurea in Giurisprudenza conseguita in base al pregresso ordinamento [cancellare le voci che non interessano], conseguita presso _____ con sede in _____ nell'anno _____;**
10. di essere/non essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato dal _____; **[cancellare la voce che non interessa]**.
11. di avere prestato gli eventuali servizi presso pubbliche amministrazioni come di seguito indicato:
Nome dell'Ente _____ con sede in _____ dal _____ al _____ in qualità di (indicare il profilo professionale) _____, indicare il livello o la categoria di inquadramento _____ con contratto (subordinato, libero professionale, COCOCO ect) _____ a tempo (indicare se a tempo determinato o indeterminato _____, per numero ore settimanali _____; Causa di (eventuale) cessazione del rapporto di lavoro _____.; Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79. Indicare tutto ciò che è necessario per una corretta valutazione del servizio (ad es. periodi di sospensione o di interruzione) _____;
12. di essere, fisicamente idoneo all'impiego;
13. di avere/non avere diritto ad usufruire della riserva relativa agli interni;
14. di possedere/ non possedere i requisiti per la riserva in favore dei volontari delle tre forze armate ai sensi del D.Lgs. 08/05/2001 n° 215, art. 18, commi 6 e 7 e dell' art. 26 e del D.Lgs. 66/2010 in quanto _____;
15. di avere/non avere diritto ad usufruire di precedenza/preferenze all' assunzione in quanto _____;
16. di accettare tutte le condizioni del bando di concorso;
17. di avere/non avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
18. di indicare la seguente lingua straniera che costituirà oggetto della prova orale _____ (a scelta tra inglese e francese);

19. di essere portatore di Handicap (ai sensi dell' art. 20 della Legge 104/192 indicare il tipo di ausilio speciale richiesto per lo svolgimento delle prove d' esame, nonché i tempi necessari aggiuntivi);

20. di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003;

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

Sig. _____ via _____ C.A.P. _____
_____ Comune _____
Prov _____ Tel _____ .

Allega alla presente i seguenti titoli e documenti:

1. Dichiarazioni sostitutive dei titoli e documenti che il candidato ritenga opportuno presentare per la formulazione della graduatoria di merito;
2. Eventuale dichiarazione sostitutiva comprovante il diritto alla riserva di posti;
3. Curriculum formativo – professionale autocertificato, datato e firmato;
4. Originale della ricevuta di versamento della tassa concorsuale;
5. **Copia fotostatica di un documento di identità (o documento di riconoscimento equipollente) in corso di validità;**
6. Un elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati.

LUOGO E DATA _____

FIRMA _____

Allegato 2
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a.....nato/a a il e residente a
Vian..... 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

(a titolo esemplificativo si riportano alcune dichiarazioni effettuabili con la dichiarazione sostitutiva di certificazione in quanto presenti nelle ipotesi di cui all'art. 46 DPR 445/2000)

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ *conseguito* in data _____, presso _____;

oppure

- di avere partecipato al congresso (corso, seminario...ect) organizzato da _____ dal _____ titolo _____ in data _____, dalla durata di _____, (indicare durata giorni oppure ore totali) in qualità di _____ (uditore/relatore), con esame finale/senza esame finale.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto D.lgs n° 196/2003 , per gli adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale.

LUOGO E DATA _____

FIRMA _____

Allegato 3
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

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

(da utilizzare per certificare tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 - ad esempio attività di servizio - specificando con esattezza **tutti** gli elementi e dati necessari per la valutazione).

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

- di avere svolto la seguente attività lavorativa:

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

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

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto D.lgs n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale.

LUOGO E DATA _____

FIRMA _____

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' DI CONFORMITA' DELLA
COPIA ALL'ORIGINALE**

(art. 19 e art. 47 del D.P.R. 445/2000)

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'allegata copia:

(a titolo esemplificativo), si evidenzia che con la presente dichiarazione si può certificare la
conformità all'originale di copia dei seguenti documenti)

- della pubblicazione dal titolo _____
edita da _____ in data _____,
riprodotto per intero/estratto da pag. _____ a pag. _____ e quindi composta di n° _____
fogli, è conforme all'originale in possesso di _____;

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel
rispetto D.lgs n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale.

LUOGO E DATA _____

FIRMA _____

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia
fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se la
sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).