



**La Quiete**

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA "SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO E PATRIMONIO" (CAT. D CCNL COMPARTO SANITA' PUBBLICA) A TEMPO PIENO E DETERMINATO**

**IL DIRETTORE GENERALE**

in applicazione di quanto disposto con determinazione dirigenziale n. 151 del 14.07.2017

**RENDE NOTO**

che e' indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore amministrativo professionale da assegnare all'area tecnica "Servizio Tecnico Manutentivo e Patrimonio" (cat. D CCNL Comparto Sanità Pubblica) a tempo pieno e determinato per otto mesi

**ART. 1**

**REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla selezione pubblica gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001 e del D.P.C.M. n. 174/1994;
2. Titoli di studio: possesso di uno dei seguenti titoli:
  - a) Diploma di Laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999 in Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Architettura o altro titolo equipollente con apposito provvedimento normativo;
  - b) Laurea Magistrale ai sensi del D.M. n. 270/2004 tra quelle appartenenti alle classi LM/4 (Architettura ed Ingegneria Edile); LM/23 (Ingegneria Civile) o altro titolo equipollente con apposito provvedimento normativo;
  - c) Laurea specialistica ai sensi del D.M. n. 509/1999 tra quelle appartenenti alle classi 4/S (Architettura ed Ingegneria Edile); 28/S (Ingegneria Civile) o altro titolo equipollente con apposito provvedimento normativo.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo in Italia, secondo la vigente normativa in materia;

3. idoneità fisica alle mansioni da ricoprire (con accertamento dell'idoneità fisica all'impiego a cura dell'Azienda ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008);
4. per i candidati di sesso maschile: essere in regola con gli obblighi imposti dalle leggi sul reclutamento militare (solo per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
5. godimento dei diritti politici e non esclusione dall'elettorato politico attivo;



*La Quiete*

*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*

6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
7. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

## **ART. 2**

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere inoltrata all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "La Quiete" - via S. Agostino n. 7 – 33100 UDINE entro il termine perentorio fissato per le **ore 12.00 del 01 agosto 2017**.

La domanda può essere presentata secondo le seguenti modalità:

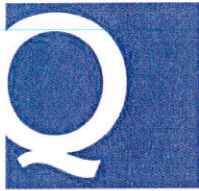
- a) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Asp "La Quiete" sito a Udine in via S. Agostino n. 7 (con orario dal lunedì al venerdì 08.30-13.30; lunedì e mercoledì anche 15.00 -17.30); la domanda dovrà essere consegnata entro le **ore 12.00 del 01 agosto 2017**.
- b) tramite servizio postale mediante raccomandata A/R indirizzata all'Asp "La Quiete" - via S. Agostino n. 7 – 33100 UDINE: in tal caso farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione; non saranno accettate domande inoltrate tramite raccomandata A/R con timbro dell'ufficio postale accettante apposto oltre le **ore 12.00 del 01 agosto 2017**.
- c) spedita tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [laquieteudine@pec.it](mailto:laquieteudine@pec.it); in tal caso il candidato dovrà allegare la scansione in formato PDF dell'originale del modello di domanda debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa oppure allegare il modello di domanda nel formato originale o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale. Anche in tal caso la domanda dovrà pervenire alla casella istituzionale dell'Azienda entro le **ore 12.00 del 01 agosto 2017**.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione delle domande.

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice, (secondo il modello di cui all'allegato n. 1) nella quale dovrà essere obbligatoriamente indicato:

1. il nome e cognome, codice fiscale, la data, il luogo di nascita, la residenza ed un recapito telefonico;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174);
3. il titolo di studio posseduto;
4. l'idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;





## La Quiete

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

5. (per i candidati di sesso maschile) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
6. godimento dei diritti politici e non esclusione dall'elettorato politico attivo e l'indicazione del comune di iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. dichiarazione di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
8. dichiarazione di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
9. i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze (chi possiede tali titoli dovrà indicare nella domanda la norma di legge o regolamentare che gli conferisce detto diritto, allegando i relativi documenti probatori, ovvero mediante apposita dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. 445/2000);
10. i titoli ai fini della valutazione di merito;
11. la lingua straniera scelta tra inglese, tedesco e francese, la cui conoscenza verrà accertata durante la prova orale ai sensi dell'art. 36 ter del decreto legislativo n. 29/1993, introdotto dall'art. 13 del decreto legislativo n. 387/1998. Nel caso il candidato non ponga alcuna preferenza o indichi più di una lingua oppure una lingua diversa da quelle indicate, sarà tenuto a regolarizzare la domanda di ammissione, in base a quanto disposto nel successivo articolo.

L'Amministrazione si riserva di richiedere la documentazione relativa ai titoli dichiarati nella domanda. Al termine dell'istruttoria, sulle domande di ammissione, al fine della verifica del possesso dei requisiti di accesso, i candidati in difetto dei requisiti prescritti dal presente verranno esclusi dalla procedura selettiva. L'esclusione per carenza dei requisiti di accesso può avvenire in qualsiasi fase della procedura selettiva. L'esclusione dalla selezione è disposta, con provvedimento motivato, dall'Amministrazione.

I candidati portatori di handicap debbono specificare nella domanda, qualora lo ritengono necessario, l'ausilio di cui necessitano e gli eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine gli interessati dovranno produrre apposita documentazione da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi necessari.

Non è richiesta l'autenticazione della firma da apporre in calce alla domanda (art. 39 D.P.R. n. 445/2000), tuttavia alla domanda deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Nella domanda di ammissione alla selezione il candidato deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente comma 1). I candidati dovranno comunicare tempestivamente, mediante raccomandata A/R, ogni variazione di indirizzo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per





# La Quiete

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Non saranno prese in considerazione domande, documenti e titoli pervenuti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande. Non è ammessa la produzione di alcun documento scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

## **ALLA DOMANDA DEBITAMENTE FIRMATA DEVE ESSERE ALLEGATO:**

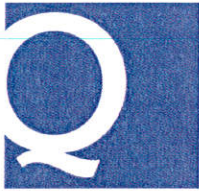
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae, datato e firmato, nel quale dovranno essere dichiarati i propri titoli di studio, di servizio e di carriera, con particolare riferimento alle specifiche qualificazioni ed esperienze professionali maturate ed all'aggiornamento professionale acquisito, redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà relativamente ai titoli di studio, di servizio ed ai titoli presentati ai fini della valutazione di merito;
- elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda.

Ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183/2011 le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni o da privati gestori di pubblici servizi in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione ed i privati gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà. Pertanto dalla medesima data le amministrazioni pubbliche ed i privati gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni e le stesse sono obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni rese ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e precisamente da:

- dichiarazioni sostitutive di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad es: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.; allegato n. 2);
- dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti, qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad es: attività di servizio, frequenza a corsi di formazione ed aggiornamento, borse di studio, partecipazione a convegni, congressi, seminari, conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.; allegato n. 3).

Le eventuali dichiarazioni sostitutive, rese nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000), dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

Ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni ed i privati gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni in oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati ed i documenti che siano in possesso delle Amministrazioni Pubbliche, previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accertare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.



*La Quiete*

*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*

Pertanto la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre.

Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000). L'Amministrazione è tenuta ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (accertamento d'ufficio) e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

**CON LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA IL CANDIDATO ACCETTA TUTTE LE PRESCRIZIONI DEL PRESENTE AVVISO.**

### **ART. 3**

#### **ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI**

L'esclusione dalla selezione ha luogo, come già in breve indicato all'art. 2, quando ricorra uno dei seguenti casi:

- la domanda sia presentata oltre i termini di scadenza indicati nel presente avviso;
- mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione generali e specifici previsti dal presente avviso;
- la domanda risulti incompleta delle generalità o dell'indirizzo del candidato;
- la domanda risulti assolutamente illeggibile;
- la domanda sia priva della sottoscrizione e/o di copia del documento di identità;

Al di fuori dei casi sopraindicati i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali imperfezioni formali contenute nella domanda. Le regolarizzazioni dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

### **ART. 4**

#### **PROVE DI ESAME**

L'esame consisterà in una prova orale, che si intende superata con una votazione di almeno 21/30, sulle seguenti materie d'esame:

**PROVA ORALE:** normativa riguardante l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture; normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri; norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e reati contro la Pubblica Amministrazione; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici; cenni sull'ordinamento contabile in particolar riferimento alle competenze che coinvolgono la gestione dell'Ufficio Tecnico; norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi; nozioni sull'ordinamento del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni. Nel corso del colloquio si procederà altresì all'accertamento della conoscenza delle apparecchiature informatiche e degli applicativi





# La Quiete

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

più diffusi e di una lingua straniera scelta tra inglese, francese e tedesco, ai sensi dell'art. 36 ter del d. Lgs. n. 29/1993, introdotto dall'art. 13 del d. lgs. n. 387/1998.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti, espressi in trentesimi, conseguito nella prova orale e dal punteggio conseguito nella valutazione dei titoli. La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla commissione esaminatrice all'uopo nominata e resa nota ai candidati prima dell'espletamento della prova orale mediante affissione all'albo aziendale e sul sito internet istituzionale.

Per i titoli stessi non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/10, così suddivisi:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| a) titoli di servizio                   | massimo 5 punti |
| b) titoli di studio                     | massimo 3 punti |
| c) curriculum formativo e professionale | massimo 2 punti |

a) Titoli di servizio:

- Periodi di servizio prestati presso enti pubblici con mansioni equivalenti al posto oggetto della selezione: punti 1,20 per ogni anno di servizio prestato (punti 0,10 per ogni mese di servizio: i periodi di quindici giorni o superiori vengono arrotondati al mese intero, quelli inferiori a quindici giorni non vengono computati).

b) Titoli di studio:

- punteggio di laurea relativo al titolo di studio requisito di accesso superiore a punti 100: punti 1,00;
- ulteriore laurea attinente il profilo professionale di cui alla selezione: punti 1,00 per ogni titolo di studio;
- ulteriore specializzazione universitaria attinente il profilo professionale di cui alla selezione: punti 1,00 per ogni titolo di studio;

c) Curriculum formativo e professionale:

- frequenza a corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi, pubblicazioni, docenze, ecc..., attinenti la mansione oggetto della selezione: punti 0,05 per ogni evento di durata inferiore alle otto ore o ad una giornata;
- frequenza a corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi, pubblicazioni, docenze, ecc,, attinenti la mansione oggetto della selezione: punti 0,10 per ogni evento di durata superiore alle otto ore o ad una giornata;
- frequenza a corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi, pubblicazioni, docenze, ecc,, attinenti la mansione oggetto della selezione: punti 0,50 per ogni evento di durata superiore alle 50 ore;

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione alla selezione.

**Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva sono effettuate esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale [www.laquieteudine.it](http://www.laquieteudine.it)**



*La Quiete*

*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*

---

La pubblicazione sul sito internet istituzionale [www.laquieteudine.it](http://www.laquieteudine.it) ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti.

Il calendario del colloquio sarà stabilito dalla commissione esaminatrice e comunicato ai candidati **esclusivamente** tramite affissione sul sito internet istituzionale [www.laquieteudine.it](http://www.laquieteudine.it) almeno dieci giorni prima dell'inizio della procedura selettiva.

I candidati, cui non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno ed all'ora indicati nel calendario, muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità. In caso di mancata presentazione i candidati saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Durante l'espletamento del colloquio è vietata l'introduzione in sala di telefoni cellulari e qualsiasi altra strumentazione atta a consentire ai candidati la comunicazione con l'esterno. E' altresì vietata l'introduzione in aula di testi di qualsiasi genere. Saranno esclusi dalla selezione i candidati che contravvengono alle disposizioni sopraindicate.

Comunicazioni verbali, anche telefoniche, circa la presente selezione e circa l'esito del colloquio verranno fornite esclusivamente nei termini di ammissione o non ammissione dei candidati, senza riferimento alla votazione riportata dagli stessi.

#### **ART. 5**

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al personale assunto sarà corrisposta la posizione economica iniziale (categoria D, posizione economica D iniziale) prevista dal C.C.N.L. Comparto del Servizio Sanitario Nazionale biennio economico 2008-2009, sottoscritto in data 31.07.2009, così determinata:

- trattamento economico iniziale annuo lordo della cat. D iniziale equivalente ad € 22.259,60= (comprensivo dell'indennità di vacanza contrattuale);
- 13<sup>a</sup> mensilità ed altri emolumenti ed indennità spettanti se dovute, a norma di legge, regolamento e come previsto da C.C.N.L.;
- quote dell'assegno per il nucleo familiare se dovute e nella misura stabilite dalle vigenti disposizioni di legge;

I predetti emolumenti sono soggetti alle trattenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali (ad esclusione delle quote dell'assegno per il nucleo familiare).

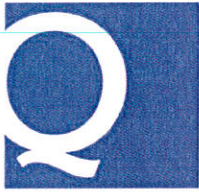
#### **ART. 6**

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "La Quiete" per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione delle domande di partecipazione.





*La Quiete*

*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*

---

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

L'interessato gode della tutela di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003.

#### **ART. 7** **GRADUATORIA**

A conclusione della prova orale la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria generale di merito dei candidati.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati per i titoli e per il colloquio; la graduatoria finale verrà affissa all'albo aziendale e sul sito internet istituzionale e tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati. Tale graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti vacanti nel medesimo profilo professionale (cat. D) a tempo determinato per esigenze temporanee entro il limite temporale di validità della stessa.

#### **ART. 8** **CONFERIMENTO DEI POSTI E ASSUNZIONE**

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato, a presentare nel termine di 15 giorni dalla data di comunicazione, a pena decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione:

- i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla selezione per i quali non sia prevista dichiarazione sostitutiva;
- titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione (art.19 D.P.R. 220/01).

Per l'applicazione del diritto alle preferenze, alle precedenze ed alle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere prodotti con la domanda i relativi documenti probatori.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti procede alla stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

L'Amministrazione procede ad accertare il requisito dell'idoneità fisica del candidato idoneo alle mansioni, sottoponendo lo stesso a visita medica da parte del medico competente dell'Azienda.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunicherà la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto.





# La Quiete

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

## ART. 9

### COMUNICAZIONI VARIE

Ai sensi della legge n. 125/1991 il presente avviso garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro anche come previsto dall'art. 61 del decreto legislativo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto riguarda la formazione e la validità della graduatoria, la comunicazione della nomina, l'assunzione in servizio, e quant'altro non previsto nel presente bando valgono le norme vigenti in materia.

La partecipazione alla selezione presuppone la integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti i pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'Azienda e delle loro future eventuali modificazioni.

L'Amministrazione, per ragioni di pubblico interesse, ha facoltà di riaprire, prorogare, modificare o revocare il presente avviso.

Per informazioni e per ricevere copia del indispensabile alla corretta presentazione della domanda gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione del Personale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "La Quiete – via S. Agostino n. 7 – Udine (tel 0432/88.62.23; tel 0432/88.62.07, orario di apertura: lunedì e mercoledì dalle ore 08.30 alle ore 13.30 e dalle ore 15.00 alle ore 17.30; martedì, giovedì e venerdì dalle ore 08.30 alle ore 14.00).

Udine, **17 LUG. 2017**

  
IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Salvatore Guameri)

**PUBBLICATO IL:** 17 LUG. 2017  
**SCADE:** ORE 12.00 DEL 01 AGO. 2017





.....  
*(i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del DPCM 7.2.94 n. 174);*

- di godere dei diritti politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a e/o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego;
- di essere in possesso del titolo di studio

.....conseguito in data.....  
..... con la seguente valutazione .....presso.....

*(indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni, etc.) - il tipo, gli Istituti o Enti e le date di conseguimento);*

- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:

di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione

.....  
*(dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile);*

- di essere fisicamente idoneo/a alle mansioni di animatore;
- di aver prestato o di prestare servizio come dipendente delle sotto indicate pubbliche amministrazioni:

.....  
.....

*(indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento, il PERIODO – DAL....AL...., le qualifiche – posizioni funzionali ricoperte, eventuale categoria e profilo di appartenenza -, il Settore di attività e le eventuali cause di risoluzione dei rapporti di impiego)*

- di aver diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo:

.....  
*(allegare documentazione probatoria)*

- di voler sostenere, durante la prova orale del concorso in oggetto, la verifica della conoscenza della seguente lingua straniera

.....  
*(indicare una tra inglese, francese e tedesco)*

Il/la sottoscritto/a inoltre:

- accetta senza riserve tutte le condizioni stabilite nell'avviso di selezione, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore amministrativo professionale da assegnare all'area tecnica "Servizio tecnico manutentivo e patrimonio" (cat. D CCNL Comparto Sanità Pubblica) a tempo pieno e determinato per otto mesi di cui all'avviso approvato con determinazione dirigenziale n. 141 del 14.07.2017;
- prende atto che tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva sono effettuate, ad ogni effetto, esclusivamente mediante pubblicazione all'albo aziendale e sul sito internet istituzionale (nella sezione Amministrazione Trasparente" - "Personale" - "Bandi di Concorso");
- manifesta il proprio consenso, ai sensi del d. lgs. 196/2003, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui all'avviso di selezione, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso;
- allega alla presente domanda: curriculum vitae, datato e firmato, nel quale dovranno essere dichiarati i propri titoli di studio, di servizio e di carriera, con particolare riferimento alle specifiche qualificazioni ed esperienze professionali maturate ed all'aggiornamento professionale acquisito, redatto ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; copia di un documento di identità in corso di validità; dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà relativamente ai titoli di studio, di servizio ed ai titoli dichiarati ai fini della valutazione di merito; elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda.
- che l'indirizzo – con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione – al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

SIG/SIG.RA.

VIA/PIAZZA

N. \_\_\_\_\_



CAP \_\_\_\_\_ CITTÀ \_\_\_\_\_ PROV \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
(allegare fotocopia documento d'identità)

ALLEGATO 2

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE**

(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

residente a ..... in via/piazza..... n.....

DICHIARA

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data e luogo

\_\_\_\_\_

IL/LA DICHIARANTE

\_\_\_\_\_



ALLEGATO 3

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a a .....il.....

residente a .....in via/piazza.....n.....

D I C H I A R A

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data e luogo

\_\_\_\_\_

IL/LA DICHIARANTE

\_\_\_\_\_