

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI QUALIFICA DIRIGENZIALE, PROFILO PROFESSIONALE DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO L'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "LA QUIETE"

IL DIRETTORE GENERALE

in applicazione di quanto disposto con determinazione dirigenziale n. 199 del 29.07.2019

RENDE NOTO

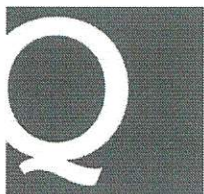
che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente amministrativo a tempo pieno ed indeterminato presso l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "La Quiete" (CCNL Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnico ed Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale confluito nell'area delle Funzioni Locali ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale Quadro per la definizione dei comparti e delle aree di contrattazione collettiva nazionale 2016/2018 del 13.07.2016).

ART. 1

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di dirigente amministrativo a tempo pieno ed indeterminato dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "La Quiete" i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

- a) 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 e dall'art. 7 della legge n. 97 del 06.08.2013;
- b) diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche o diploma di laurea equipollente secondo la vigente normativa, conseguito secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999 ("c.d. laurea vecchio ordinamento") oppure laurea specialistica o magistrale equiparata secondo la tabella allegata al Decreto interministeriale 09 luglio 2009, pubblicata sulla G.U. n. 233 del 07.10.2009; i titoli di studio conseguito all'estero devono aver ottenuto l'equiparazione a quelli italiano o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del d. lgs. n. 165/2001.
- c) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni, corrispondente alla medesima professionalità, prestato in pubbliche amministrazioni in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;



- d) 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);
- e) 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);
- f) godimento dei diritti politici e non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- h) 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 specifici e generali di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

ART. 2

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

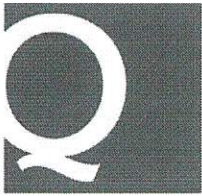
La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere inoltrata all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "La Quiete" - via S. Agostino n. 7 – 33100 UDINE entro il termine perentorio fissato per le **ore 12.00 di venerdì 30 agosto 2019.**

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 di venerdì 30 agosto 2019.**
- b) tramite servizio postale mediante raccomandata A/R indirizzata all'Asp "La Quiete" - via s. Agostino n. 7 – 33100 UDINE; farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante che dovrà essere apposto entro le **ore 12.00 di venerdì 30 agosto 2019.**
- c) spedita tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo 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 ai sensi dell'art. 16 bis del decreto legislativo n. 185/2008. Anche in tal caso la domanda dovrà pervenire alla casella istituzionale dell'Azienda entro le **ore 12.00 di venerdì 30 agosto 2019.**

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione delle domande.

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di €. 10,33= in nessun caso rimborsabile. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. Pertanto alla domanda dovrà essere allegata la relativa quietanza (versamento su conto corrente postale n. 12888335 intestato all'ASP "La Quiete" oppure tramite conto corrente bancario n. 100000300107 – ABI 03069 – CAB 12344 – CIN V – IBAN IT64V0306912344100000300107 intestato al servizio di Tesoreria ASP "La Quiete", con indicazione specifica del concorso in questione nella causale del versamento).



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

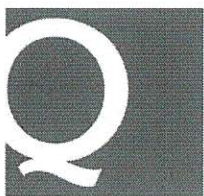
- a) il nome e cognome, codice fiscale, la data, il luogo di nascita, la residenza ed un recapito telefonico;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174);
- c) il titolo di studio posseduto ed i periodi di servizio prestati;
- d) l'idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;
- e) (per i candidati di sesso maschile) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
- f) 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;
- g) dichiarazione di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- h) 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;
- i) 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);
- j) i titoli ai fini della valutazione di merito;

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 bando verranno esclusi dalla procedura concorsuale. L'esclusione per carenza dei requisiti di accesso può avvenire in qualsiasi fase della procedura selettiva. L'esclusione dalla procedura concorsuale 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 nel caso dell'espletamento del colloquio. 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 al concorso 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 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.

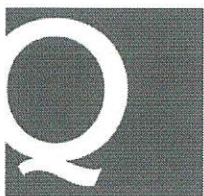
ALLA DOMANDA DEBITAMENTE FIRMATA DEVE ESSERE ALLEGATO:

- 1. copia di un documento di identità in corso di validità;**
- 2. 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;**
- 3. 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;**
- 4. ricevuta della tassa di concorso.**

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:

- c) 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);
- d) 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. 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.

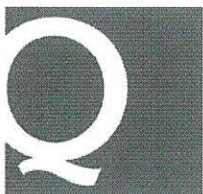
CON LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA IL CANDIDATO ACCETTA TUTTE LE PRESCRIZIONI DEL PRESENTE BANDO.

ART. 3 **ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI**

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

- a) la domanda sia presentata oltre i termini di scadenza indicati nel presente bando;
- b) mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione generali e specifici previsti dal presente bando;
- c) la domanda risulti incompleta delle generalità o dell'indirizzo del candidato;
- d) la domanda risulti assolutamente illeggibile;
- e) la domanda sia priva della sottoscrizione e/o di copia del documento di identità;
- f) mancanza del versamento della tassa di concorso.

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 dal concorso, con le modalità ed entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.



ART. 4
PROVE D' ESAME

L'esame consisterà in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale, così come meglio specificato di seguito.

Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

Prova scritta: consistente nella disamina, inquadramento e proposta di risoluzione di uno o più quesiti su tematiche, anche interdisciplinari relative alle seguenti materie: appalti pubblici, ordinamento e organizzazione delle ASP, diritto amministrativo, contabilità economico patrimoniale, budgeting e bilancio, anticorruzione e trasparenza amministrativa, esercizio di servizi residenziali e semiresidenziali, tutela dei dati personali, tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, gestione del personale;

Prova pratica: consistente nell'analisi di problematiche afferenti le Asp con l'individuazione delle relative soluzioni organizzative gestionali e/o dei conseguenti atti, provvedimenti o documenti, in relazione alle materie della prova scritta;

Prova orale: colloquio inerente le materie della prova scritta, volto ad accertare le caratteristiche motivazionali e l'attitudine del candidato all'espletamento delle funzioni dirigenziali; nell'ambito del colloquio si procederà altresì all'accertamento delle conoscenze informatiche sull'utilizzo dei sistemi applicativi informatici di impiego più comune, nonché alla conoscenza della lingua inglese

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma dei voti, espressi in trentesimi, conseguiti nella prova scritta, nella prova pratica e nella prova orale. Al punteggio finale delle prove verrà sommato il punteggio della valutazione dei titoli. La valutazione dei titoli verrà effettuata da una Commissione all'uopo nominata con provvedimento del direttore generale e resa nota ai candidati prima dell'espletamento della prova scritta mediante affissione all'albo aziendale e sul sito internet istituzionale. La commissione per la valutazione dei titoli dispone di 10 punti così ripartiti:

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

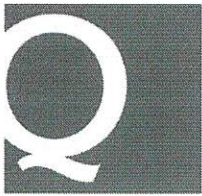
Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso.

a) Titoli di carriera (massimo 5 punti)

In tale categoria è valutato l'esercizio di funzioni dirigenziali e/o di posizione organizzativa svolto presso enti pubblici in qualità di titolare, affidate con provvedimento formale:

- Punti 1 per ogni anno di esercizio di funzioni dirigenziali
- Punti 0,30 per ogni anno di esercizio di posizione organizzativa

b) Titoli accademici e di studio (massimo 2 punti)



In tale categoria sono valutati gli ulteriori titoli di studio conseguiti rispetto a quelli richiesti per l'ammissione alla procedura concorsuale, purché attinenti al posto da ricoprire:

- dottorati di ricerca, corsi universitari di specializzazione o di perfezionamento post lauream, master post universitari di durata almeno pari ad un anno accademico, con esame finale: punti 1 per ciascun titolo
- altro diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999 ("c.d. laurea vecchio ordinamento") oppure laurea specialistica o magistrale: punti 0,50 per ciascun titolo

c) Curriculum formativo e professionale (massimo 3 punti): sono oggetto di valutazione i corsi di specializzazione, i corsi di formazione, corsi di perfezionamento, corsi di aggiornamento, purché attinenti al posto da ricoprire, nonché ulteriori elementi necessari per verificare il livello di qualificazione professionale acquisito nel corso della carriera professionale:

- punti 0,05 per ogni evento di durata inferiore alle 8 ore
- punti 0,10 per ogni evento pari o superiore alle 8 ore o ad una giornata
- punti 0,50 per ogni evento superiore alle 40 ore
- punti da 0,10 a 0,30 per ulteriori elementi di qualificazione professionale in particolare in relazione alla gestione di procedure d'appalto e redazione e gestione di budget e bilanci

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione all'albo aziendale e sul sito internet istituzionale www.laquieteudine.it

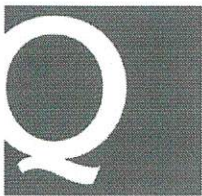
La pubblicazione all'albo aziendale e sul sito internet aziendale www.laquieteudine.it ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti.

Il calendario delle prove sarà stabilito dalla commissione esaminatrice e comunicato ai candidati **esclusivamente** tramite pubblicazione all'albo aziendale e sul sito internet aziendale www.laquieteudine.it, almeno quindici giorni prima dell'inizio della procedura concorsuale.

I candidati, cui non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno, luogo e all'ora indicati nel calendario, muniti di un 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 delle prove è vietato l'introduzione e l'utilizzo 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 dal concorso i candidati che contravvengono alle disposizioni sopra indicate.

Comunicazioni verbali, anche telefoniche, circa i risultati delle prove verranno fornite esclusivamente nei termini di ammissione o non ammissione dei candidati, senza riferimento alla votazione riportata.



ART. 5

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196) nonché dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 si informano i candidati concorrenti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura di selezione è finalizzato unicamente allo svolgimento della stessa procedura e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 11 del Codice stesso. L'eventuale conferimento di tali dati a terzi si rende necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli auto-dichiarati, nonché per l'eventuale trattamento della posizione giuridico- economica del candidato assunto. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dallo stesso D.Lgs 196/03 e dal Regolamento UE 2016/679 in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura di selezione ai sensi delle disposizioni normative vigenti. Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona La Quiete. Il titolare del trattamento è l'Azienda pubblica di servizi alla persona.

ART. 6

CONFERIMENTO DEL POSTO ED ASSUNZIONE

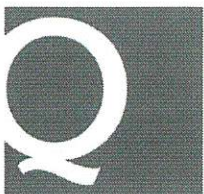
Il vincitore, previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti per l'impiego, è assunto nella qualifica dirigenziale, mediante stipula del contratto individuale di lavoro nel quale viene indicata la data di presa servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio e per il posto in questione viene applicato il trattamento economico previsto dal CCNL del personale della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnico ed Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale vigente.

ART. 7

COMUNICAZIONI VARIE

Ai sensi della legge n. 125/1991 il presente bando 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.

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



La Quiete
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Per informazioni e per ricevere copia del bando 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 14.30 alle ore 17.30; martedì, giovedì e venerdì dalle ore 08.30 alle ore 14.00).

Udine, **31 LUG. 2019**

 **DIRETTORE GENERALE**
dott. Salvatore Guarneri

PUBBLICATO IL 31 LUG. 2019

SCADE IL 30 AGOSTO 2019 ORE 12.00

.....
(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 valutazionepresso.....

.....
(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 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)

Il/la sottoscritto/a inoltre:

- accetta senza riserve tutte le condizioni stabilite nel bando di concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente amministrativo approvato con determinazione dirigenziale n. 199 del 29.07.2019;
- 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");
- prende atto che, ai fini della valutazione dei titoli, quanto dichiarato nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae deve essere oggetto di autocertificazione, pena l'impossibilità della commissione esaminatrice di attribuzione punteggio;
- manifesta il proprio consenso, ai sensi del d. lgs. 196/2003 nonché dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, 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 e redatto in forma di autocertificazione, 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; ricevuta della tassa di concorso;
- 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 ail.....

residente ain 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

ALLEGATO 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

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

Il/la sottoscritto/a

nato/a ail.....

residente ain 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
