

AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 6 SANLURI**CONCORSO PUBBLICO**

In esecuzione della deliberazione n° 469 del 04/07/2014 è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

N. 1 POSTO DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – SOCIOLOGO, CTG. D**REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
2. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda U.S.L. prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente dalle pubbliche amministrazioni e dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, primo comma, del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
3. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

La partecipazione al concorso non è soggetta ai limiti di età ai sensi dell'articolo 3, sesto comma, della Legge 15 maggio 1997, n. 127.

A norma dell'articolo 7 e dell'articolo 61 del Decreto Legislativo n. 29/93 e della Legge 125/91, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

L'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. N° 220/2001, dall'articolo 9 della legge 207/85 e dal D.P.R. 487/94.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

- Laurea in Sociologia o in Scienze Politiche con indirizzo sociologico o in Scienze statistiche demografiche e sociali vecchio ordinamento
- Laurea Specialistica nella classe 89/S - Sociologia o nella classe 49/S - Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali ovvero nella classe 90/S Statistica demografica e sociale

- Laurea Magistrale nella classe LM-88 Sociologia e ricerca sociale o LM-82 Scienze statistiche
- Laurea nella classe 36 - Scienze sociologiche o nella classe L-40 – Sociologia.

Nel caso in cui il candidato sia in possesso di laurea triennale o specialistica/magistrale (nuovo ordinamento), deve essere indicato, oltre al titolo di studio, anche la classe di appartenenza. Al possessore di laurea magistrale, laurea specialistica o di laurea conseguita ai sensi del vecchio ordinamento sarà attribuito uno specifico punteggio in sede di valutazione dei titoli.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

ESCLUSIONI

La mancanza dei requisiti di cui ai precedenti punti, è motivo di esclusione dal concorso.

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale, ed è notificata agli interessati entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella domanda, redatta in carta semplice, gli aspiranti devono dichiarare:

- la data e il luogo di nascita;
- la residenza ed il domicilio (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale), il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica;
- il possesso della cittadinanza italiana o equipollente;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate;
- l'attuale posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- il requisito specifico del possesso della laurea conseguita ai sensi del vecchio ordinamento universitario in sociologia ovvero del diploma di laurea di primo livello in sociologia, ovvero del Diploma di Laurea Magistrale o dell'equipollente diploma di laurea specialistica in sociologia;
- l'opzione per l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera da scegliersi

tra inglese e francese;

- i) l'indirizzo al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative al concorso: in caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto, la residenza di cui al punto b);
- j) gli eventuali servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- k) l'eventuale diritto di precedenza o di preferenza; a tal fine i candidati devono allegare i documenti o le autodichiarazioni che attestano il possesso dei titoli di riserva, precedenza nella nomina o di preferenza in caso di parità di punteggio, come previsti dalla vigente normativa.

Ai sensi dell'articolo 3 delle Legge 127/97 non viene richiesta l'autenticazione della sottoscrizione in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura concorsuale

MODALITA' DI INVIO DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere inoltrate all'Azienda U.S.L. n. 6 di Sanluri – Servizio Risorse Umane - Via Ungaretti, n. 9 - 09025 Sanluri (provincia del Medio Campidano - VS), asl6sanluri@pec.it, entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale – concorsi ed esami.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande inviate, in conformità alla normativa vigente, con le seguenti tipologie di trasmissione:

- con raccomandata con avviso di ricevimento: a tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda.
- Presentate direttamente all'Azienda dalle ore 11,00 alle ore 13,00, tutti i giorni feriali escluso il sabato: a tal fine farà fede il timbro per ricevuta apposto sulla copia della domanda dall'Ufficio protocollo dell'Azienda.
- Trasmesse a mezzo mail se inviate tramite Posta Elettronica Certificata.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo.

Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali di-

sguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda l'originale della ricevuta attestante il versamento della TASSA DI AMMISSIONE di € 3,87 (tre euro e ottantasette centesimi) da effettuarsi sul c.c.p. n° 21820097 intestato all'Azienda Sanitaria Locale n. 6 di Sanluri - Servizio Tesoreria - nella quale andrà specificata la causale del versamento.

DOCUMENTAZIONE

Alla domanda di partecipazione al concorso gli aspiranti dovranno allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato.

AUTOCERTIFICAZIONI E AUTODICHIARAZIONI

Ai sensi dell'art. 40, comma 1. del DPR 445/00, così come modificato dall'art. 15 della L. 183/11, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi i certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/00 come appresso specificato.

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione ": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.), *oppure*

b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ": per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del DPR 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.). La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, *oppure* deve essere spedita per posta unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, 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. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo

autocertificato/autodichiarato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la qualifica;
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero-professionale, borsa di studio, ecc.);
- la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito/part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno);
- le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);
- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di libero-professionista, co.co.co. ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa). Nell'autocertificazione relativa ai servizi resi in regime convenzionale presso strutture a diretta gestione delle Aziende del SSN e del Ministero della Sanità deve essere indicato l'orario di attività settimanale.

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate. Possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sono conformi agli originali.

Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito purché il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione

sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

Non saranno ritenute valide, e pertanto non saranno valutati i relativi titoli, generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

L'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/00

Ai sensi della Legge n° 370/1988 la domanda di partecipazione, la documentazione e le certificazioni sono esentate, ai fini dell'ammissione, dal bollo.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai fini concorsuali sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale, nonché dati relativi al curriculum scolastico e professionale.

Tali dati sono finalizzati a consentire lo svolgimento della procedura di concorso, ad attribuire ai candidati i punteggi spettanti per i titoli e a formulare la graduatoria finale.

I dati personali dei candidati, nell'ambito delle finalità sopra esposte, saranno trasmessi alla Direzione Generale dell'Azienda ed all'Ufficio del Personale tutti coinvolti nel procedimento concorsuale.

I trattamenti dei dati saranno effettuati anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e, comunque, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

L'articolo 7 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati personali.

Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente avviso, non si potrà dar luogo all'effettuazione del processo concorsuale nei suoi confronti.

I dati risultanti da ciascuna domanda di partecipazione al concorso e dalla documentazione alla stessa allegata, potranno essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

PROCEDURA CONCORSUALE

L'Azienda nell'eventualità in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso lo rendesse necessario, si riserva la facoltà di procedere a preselezione mediante prova selettiva con test a risposta multipla su argomenti inerenti le materie d'esame.

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, verrà comunicato agli stessi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi almeno venti giorni prima dell'inizio della prova.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dal D.P.R. n° 220/2001 e sarà composta da un dirigente con funzioni di presidente, da due operatori appartenenti alla categoria D dello stesso profilo messo a concorso di cui uno scelto dal Direttore Generale ed uno designato dal Collegio di Direzione fra il personale in servizio nelle Aziende Sanitarie, le Aziende Ospedaliere e la Aziende Ospedaliere Universitarie ovvero presso gli Enti di cui all'art. 21, comma 1, del D.P.R. 220/2001, situati nel territorio della Regione Sardegna. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Azienda di categoria non inferiore alla "C".

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli,
- b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 20 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

- | | |
|---|----------|
| a) titoli di carriera | punti 20 |
| b) titoli accademici e di studio | punti 2 |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici | punti 2 |
| d) curriculum formativo e professionale | punti 6 |

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in:

PROVA SCRITTA: vertente su argomento scelto dalla commissione attinente alla specifica professione di sociologo che può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.

PROVA PRATICA: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

PROVA ORALE: vertente sulle materie indicate nella prova scritta e comprensiva di verifica della conoscenza di elementi di informatica e della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera scelta fra quelle indicate nel bando (inglese, francese).

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento, nella prova scritta, di un punteggio minimo di 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale si consegue con una valutazione di sufficienza di almeno 14/20 nella prova pratica.

I candidati che per qualsiasi motivo non si presentino a sostenere le prove della eventuale pre-selezione e del concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

APPROVAZIONE DEGLI ATTI E ASSUNZIONE DEI VINCITORI

Al termine delle prove d'esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei. Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 6 riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999 n° 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna.

La graduatoria dei vincitori e degli idonei rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e

che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda a presentare nel termine che si provvederà ad assegnare e a pena decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso, fatti salvi giustificati motivi, i seguenti documenti in originale o in copia autenticata ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente:

- a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
- b) certificato generale del casellario giudiziale;
- c) certificato dei carichi pendenti rilasciato dalla Procura della Repubblica;
- d) attestato di idoneità fisica all'impiego;
- e) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza o preferenza a parità di punteggio;
- f) dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere presentata espressamente dichiarazione di opzione per la nuova Azienda o Ente fatto salvo quanto previsto dall'articolo 15, commi 10 e 11, del C.C.N.L. per il comparto del S.S.N. del 1° settembre 1995.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà all'assunzione dei vincitori mediante stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'articolo 14 del C.C.N.L. per il comparto del 1° settembre 1995. L'assunzione decorre a tutti gli effetti, giuridici ed economici, dalla data di effettivo inizio del servizio.

NORMA FINALE E DI RINVIO

Il presente bando è emanato tenendo conto dei benefici di cui alla legge 12/03/1999, n°68 e alla Legge 24/12/1986, n° 958. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al D.P.R. 20.12.1978, n°761, al D.M. 30.1.1982 e successive modificazioni ed integrazioni per le parti ancora in vigore, alla legge 20.5.1985, n°207, al D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché al vigente C.C.N.L. per il comparto del S.S.N.-

Il Direttore Generale dell'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente bando di concorso in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'Azienda stessa, senza che per i concorrenti insorga pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 6 in Via Ungaretti, n. 9 - Sanluri – tel. 070/9384331/321.

Il Direttore Generale

Dr. Salvatore Piu

FAC-SIMILE

AL DIRETTORE GENERALE

DELL'AZIENDA U.S.L. N. 6

Via Ungaretti, n°9

09025 **SANLURI**

...l... sottoscritt... nat... a (prov.) il
..... residente in(cap) Via/Piazza
..... n. e domiciliat... per la procedura concorsuale in
..... (cap.....) Via/Piazza n° tel
..... e-mail

CHIEDE

di essere ammess___ a partecipare al pubblico concorso, per titoli ed esami, per **n. 1 posto di COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – SOCIOLOGO CTG. D.**

A tal fine dichiara:

- Di essere cittadin.....italian....., ovvero
- Di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di ovvero
- Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti (in caso contrario specificare);
- Di trovarsi rispetto agli obblighi sul reclutamento militare nella seguente posizione.....;i
- Di essere in possesso del diploma di laurea in conseguito presso l'Università degli studi di nell'anno accademico
- Di essere iscritt....all'albo professionale della Provincia di al n° dal (ove esi stente);
- Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- Di non essere stat.... destituit...., dispensat...., o dichiarat.... decadut.... dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero (specificare)

- Di aver, ovvero non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (specificare ed indicare le eventuali cause di risoluzione).....
- In caso di ammissione alla prova orale, di scegliere quale lingua straniera
- Di aver diritto di preferenza o precedenza all'assunzione in base alla vigente normativa e regolamenti in quanto
.....(documentazione da allegare);
- Di accordare, ai sensi dell'articolo 13 del d. Lgs. 196/2003, il consenso affinché i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

Le comunicazioni relative al concorso dovranno essere inviate al domicilio sopra indicato.

Il/La sottoscritt..... si impegna a far conoscere le successive eventuali variazioni di recapito.

Data firma

Si allegano: - Curriculum formativo e professionale datato e firmato;

- Elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

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

Il/la sottoscritto/a _____

nato a _____ (____) il

_____ residente a _____ (____) in Vi-

a _____ n. _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

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

li,

Il Dichiarante

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 , la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196:

i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

AUTOCERTIFICAZIONE

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

_ I _ sottoscritt _____ , nat___ a
_____(____) il _____ e residente a
_____(____)in Via/Piazza _____ n°
____ , consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,
richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

Dichiaro di essere informat___, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del d. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

Il Dichiarante _____

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (ai sensi art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

...l. sottoscritt... nat..... a
..... il consapevole, ai sensi di quanto
disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso
di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

(la dichiarazione dovrà essere formulata secondo il modello sotto indicato)

- ISTRUZIONE

titoli accademici e di studio conseguiti (specializzazioni, master, altra laurea etc.)

- ESPERIENZA LAVORATIVA

Qualifica indicare se dipendente/
co.co.co/co.co.pro/libero professionista la denomina-
zione e la tipologia dell'Ente (se pubblico o privato)
U.O. o servizio di appartenenza impegno orario settimanale
..... periodo di servizio dal (giorno/mese/anno) al (giorno/mese/anno)

- FORMAZIONE

Partecipazione a corsi, convegni, congressi etc. (dovranno essere indicati con esattezza il titolo
dell'evento formativo, l'ente promotore, la durata dell'evento, se con esame finale e il numero dei
crediti)

...l... sottoscritt.... dichiara di essere a conoscenza dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, relativo alla
decadenza dai benefici eventualmente conseguenti ai provvedimenti emanati qualora l'Azienda
U.S.L. n. 6, a seguito di controllo, verifici la non veridicità del contenuto della presente dichia-
razione.