

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – REGIONE SARDEGNA

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA - CAGLIARI

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 5 del 24.04.2009 ai sensi del DPR n. 483/97 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di numero un posto di dirigente amministrativo.

È fatta salva la percentuale da riservare agli appartenenti alle categorie di cui alla Legge 68/99 ed a quelli di cui all'art. 18, comma 6, del D.Lgs. 215/2001.

Art. 1 Requisiti generali

a) Cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dall'Azienda Ospedaliero Universitaria prima dell'immissione in servizio.

c) Godimento dei diritti civili. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 15/05/1997 n° 127, la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

Art. 2 Requisiti specifici

Ai sensi dell'art. 70 del DPR 483/97 sono requisiti specifici di ammissione il possesso di:

1. Laurea magistrale in Giurisprudenza o in Scienze politiche o in Economia e commercio o altra laurea equipollente ex lege, ovvero diploma di laurea in Giurisprudenza o in Scienze politiche o in Economia e commercio o altra laurea equipollente secondo il vecchio ordinamento equiparata alla laurea specialistica (ora magistrale) ai sensi del Decreto 5 maggio 2004 del Ministero dell'Istruzione, università e ricerca;

2. Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni. Il servizio predetto si intende anche prestato nella attuale nuova classificazione del personale del comparto.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande d'ammissione.

Art. 3 Esclusioni

I requisiti di cui agli artt. 1 e 2 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, la mancanza è motivo di esclusione. L'esclusione dalla selezione è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione.

Art. 4 Domande di ammissione

Le domande di partecipazione al concorso devono essere presentate in carta semplice, può essere utilizzato lo schema esemplificativo che si allega; le stesse devono essere rivolte al Direttore Generale della Azienda "Ospedaliero Universitaria " di Cagliari, quindi spedite o inoltrate nei modi e termini previsti al successivo art. 6. In dette domande gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza Italiana o equivalente;

- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il possesso dei requisiti specifici di cui all'art. 2 del presente bando;
- h) la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j) di essere in possesso dell'idoneità fisica al servizio;
- k) gli eventuali titoli che danno diritto a usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- l) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto "a)";
- m) il diritto all'applicazione dell'art. 20 della L.n.104/1992 specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
- n) di godere dei diritti civili e politici e se cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea di goderne anche negli stati di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento e di essere in possesso, fatta salva la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; di avere ottenuto il riconoscimento da parte del Ministero della Salute dei titoli di studio e di abilitazione previsti per partecipare alla procedura se conseguiti all'estero;
- o) il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale, ai sensi del D.Lgs. 196/03;
- p) la lingua straniera, scelta tra l'inglese ed il francese, in cui si intende essere esaminati in sede di prova orale d'esame.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 la sottoscrizione delle domande di partecipazione ai concorsi non è soggetta ad autenticazione ma deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dal

concorso. L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di domicilio indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpe di questa Amministrazione. La presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme contenute e/o richiamate nel presente bando.

Art. 5 Documentazione richiesta da allegare alla domanda

Alla domanda di ammissione al Concorso il candidato deve allegare:

- i documenti ed i titoli necessari ai fini dell'ammissione;
- tutta la documentazione che il candidato riterrà opportuno allegare ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ovvero titoli di carriera, titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici;
- un curriculum formativo e professionale, datato e firmato. Tale curriculum sarà valutato, ai sensi dell'art. 11 del DPR 483/97, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti;
- i documenti comprovanti l'eventuale diritto a riserva, precedenza o preferenza, ove non allegati o non regolari, non potranno essere riconosciuti agli effetti del concorso;
- un elenco, in triplice copia e in carta semplice, delle pubblicazioni dei titoli e dei documenti presentati, datato e firmato dal candidato;
- fotocopia fronte/retro di un documento valido d'identità ove necessario ai fini dell'autocertificazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, ove le stesse siano indicizzate è onere del candidato specificarlo. I titoli possono essere prodotti in originale, in copia autenticata, ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (Testo Unico DPR n.445/2000). I certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo

straniero è cittadino devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso debbono, altresì, essere prodotte nella lingua di origine e tradotte in lingua italiana. Non saranno valutati i documenti già prodotti a questa Amministrazione, se non quelli acclusi alla domanda relativa al concorso a cui si intende partecipare inviata entro il termine di scadenza. I titoli e i documenti presentati non saranno restituiti.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000:

1) **dichiarazione sostitutiva di certificazione**, da utilizzarsi 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, ecc.);

2) **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 compresi nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...ecc);

3) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla **conformità all'originale** di una copia di un atto, di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e 47 D.P.R. n° 445/2000).

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti 1,2 e 3 devono riportare, pena la mancata valutazione:

a) la dicitura: il sottoscritto _____ consapevole, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, delle sanzioni penali a cui può andare in contro in caso di dichiarazioni mendaci dichiara

b) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003;

c) la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui ai precedenti punti 2 e 3, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante pena la mancata valutazione. In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti 1,2 e 3 devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente il servizio prestato (unica forma di certificazione ammessa in alternativa al certificato di servizio), 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, ecc.); 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo indeterminato – determinato; contratto di collaborazione; consulenza, tutoraggio, ecc.); 3) la qualifica rivestita ed il profilo (es. collaboratore amministrativo cat. D); 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, con indicazione ore di lezione o tutoraggio, ecc); 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, ecc.); 7) le cause delle eventuali cessazioni del rapporto di lavoro (scadenza del contratto, dimissioni, licenziamento, ecc.) 8) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

L'Amministrazione procede ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e qualora 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.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di

anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio. Le dichiarazioni sostitutive devono essere rilasciate una sola volta essendo inutile e dispersivo dichiarare le medesime attività o titoli più volte in diversi documenti.

Art. 6 Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata alternativamente:

- 1) tramite Servizio Pubblico Postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero Universitaria via Ospedale 54 – 09124 Cagliari.
- 2) presso il Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Cagliari, via Ospedale, 54 – Cagliari, negli orari di apertura dello stesso (dal lunedì al venerdì: 8.30 – 13.00; il martedì dalle 15.00 alle 17.30).

E' esclusa ogni altra forma di trasmissione. Il termine per l'inoltro delle domande e dei documenti allegati, pena esclusione dal concorso, è fissato entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; qualora il predetto giorno sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile solo se saranno pervenute dopo la pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante qualora sia spedita a mezzo raccomandata AR o in caso di inoltro presso l'Ufficio Protocollo il timbro datario dello stesso.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di un invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno comunque esaminate le domande pervenute all'Amministrazione successivamente all'adozione della delibera di ammissione dei candidati da parte del Direttore Generale.

Art. 7 Tassa di ammissione

I candidati dovranno allegare alla domanda l'originale della ricevuta attestante il versamento della TASSA DI AMMISSIONE di Euro 8,00 (otto/00) da effettuarsi su c.c.p. n. 83048769

intestato all'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari - Servizio Tesoreria, nella quale andrà specificata quale causale del versamento: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di Dirigente Amministrativo.

Art. 8 Commissione esaminatrice e svolgimento delle prove

La Commissione Esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dal DPR 487/1994 ed dal DPR 483/97. Il diario della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale «Concorsi ed esami» - non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento. I candidati che per qualsiasi motivo non si presentino a sostenere la prova prevista nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari al concorso stesso. Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento. Il calendario delle successive prove pratica ed orale sarà comunicato ai candidati ammessi nei modi e nei termini di cui al D.P.R. 483/1997.

Art. 9 Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

Prova scritta: su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica sulle suddette materie;

Prova pratica: predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività di servizio;

Prova orale: verte sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

Ai sensi del DPR 272/04, nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato tra l'inglese e il francese, in caso di omessa indicazione si

intende che la lingua prescelta sia l'inglese. In occasione della prova orale è accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Del giudizio conclusivo di tali verifiche si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

In relazione al numero dei candidati, la Commissione di concorso potrà stabilire di far precedere le prove di esame da una preselezione che potrà essere predisposta anche da aziende specializzate nella selezione di personale.

Art. 10 Valutazione dei titoli e delle prove d'esame

La commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera punti 10; b) titoli accademici e di studio punti 3; c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3; d) curriculum formativo e professionale punti 4.

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

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

Il superamento di ciascuna prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di 21/30 (ventuno trentesimi) sia per la prova scritta che per quella pratica, e di 14/20 (quattordici ventesimi) per la prova orale.

Art. 11 Graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati 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'art. 5 del DPR 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna prova d'esame, la prevista valutazione di sufficienza. Nell'ipotesi in cui si rilevino oltre alla parità di punteggio

anche parità nei titoli di precedenza o preferenza, sarà collocato in posizione precedente il candidato che, nell'ordine, abbia riportato: 1) il maggior punteggio complessivo con riguardo alle prove d'esame; 2) a parità di punteggio di cui al punto 1, il maggior punteggio nella prova scritta; 3) a parità di punteggio di cui al punto 2, il maggior punteggio nella prova pratica; 4) a parità di punteggio di cui al punto 3, il maggior punteggio nella prova orale. Tutte le precedenze e le precedenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge, nonché lo stato che dà luogo all'applicazione del beneficio saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto delle disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini. Il Direttore Generale, riconosciuta la regolarità degli atti concorsuali, li approva e procede alla dichiarazione dei vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, con propria deliberazione. La graduatoria di merito è immediatamente efficace e viene pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna e rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

Art. 12 Adempimenti dei vincitori

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda Ospedaliero Universitaria, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso i documenti di rito prescritti per l'assunzione ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro. Qualora a seguito della presentazione della documentazione richiesta per l'assunzione, l'Azienda verificasse il mancato possesso di taluno dei requisiti essenziali per l'assunzione, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del

candidato dalla graduatoria concorsuale. Scaduto il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto.

Art. 13 Assunzione in servizio dei vincitori

Prima della stipula del contratto individuale, e comunque prima dell'immissione in servizio, l'Azienda Ospedaliero Universitaria provvederà ad accertare l'idoneità fisica al servizio, con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette. A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, si procederà all'assunzione dei vincitori mediante stipulazione del contratto individuale previsto dal C.C.N.L. vigente relativo al comparto Sanità Pubblica, al quale si fa espresso ed integrale rinvio. L'assunzione decorre, a tutti gli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettivo inizio del servizio. Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio, sotto pena di decadenza, nel giorno fissato dal contratto individuale di lavoro. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi ai sensi delle norme contrattuali.

Art. 14 Tutela della privacy

I dati anagrafici e di stato personale nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale, richiesti ai candidati ai fini dello svolgimento della procedura concorsuale saranno utilizzati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 che stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela relativa al trattamento dei dati personali. Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti. I dati risultanti da ciascuna domanda di partecipazione al concorso e alla documentazione allegata potranno essere tratti ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivati da obblighi di legge.

Art. 15 Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alla Legge n.207/1985, al D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni, alla L.68/99 al D.Lgs 165/2000 alle norme contenute nel DPR 445/2000, alle norme di cui alla L. 125/1991 che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, alle norme contrattuali in vigore per l'Area della dirigenza del amministrativo del S.S.N., al DPR 483/97. L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, o modificare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta. Avverso il presente bando è proponibile ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni dalla pubblicazione per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Per ulteriori informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, Servizio Amministrazione del Personale via Ospedale 54 - Cagliari, telefono 070/6092118 dalle ore 11.00 alle ore 13.30.

IL DIRETTORE GENERALE

Prof. Pietro Paolo Murru

FAC SIMILE DI DOMANDA
OGGETTO: AMMISSIONE AL PUBBLICO CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI
PER N° 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO.

Al Direttore Generale
dell' Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari
Via Ospedale 54
09124 Cagliari

Il sottoscritto _____, codice fiscale _____,
n. tel _____ chiede di essere ammesso al concorso
pubblico in oggetto.

Dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445 del 28.02.2000, consapevole
delle sanzioni penali previste dall'art. 76:

- a) di essere nato a _____ il _____;
- b) di essere residente a: _____ Via _____ n° _____ CAP _____;
- c) di essere in possesso della cittadinanza _____;
- d) di godere dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato membro dell'Unione Europea di
provenienza;
- e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- o di non aver riportato condanne penali [barrare se ci si trova in questa condizione]
- o di aver riportato condanne penali [barrare se ci si trova in questa condizione]
- f) di essersi laureato/a in _____ presso l'Università degli
studi di _____ in data _____;
- g) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____;
- i) di avere o non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni o Datori di lavoro
privati come di seguito meglio indicato:

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	DATA INIZIO	DATA FINE	QUALIFICA	PROFILO	TEMPO INDET./DET /Co.Co.Co/ etc. (SPECIFICARE)	IMPEGNO ORARIO SETTIMANALE
CASA DI CURA / ENTE PRIVATO	DATA INIZIO	DATA FINE	QUALIFICA	PROFILO	TEMPO INDET./DET /Co.Co.Co/ etc. (SPECIFICARE)	IMPEGNO ORARIO SETTIMANALE

Cause di risoluzione dei rapporti di pubblico
impiego: _____;

m) di essere in possesso dell' idoneità fisica al servizio;

di aver diritto a precedenza e/o preferenza in
quanto _____

_____ ; [barrare e specificare se ci si trova in questa condizione]

di avere diritto all' applicazione dell' art. 20 della L.n.104/1992, per l'assistenza,
integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate; [barrare se ci si trova in questa
condizione]

n) di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati
sensibili, ai fini della gestione del presente concorso, ai sensi della D.Lgs 196/2003.

o) di scegliere per la prova orale la lingua straniera: _____.

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente concorso venga fatta al seguente
indirizzo:

Dott. _____

Via _____ n° _____

C.a.p. _____ città _____ Prov. _____

Telefono _____

Data _____

Firma _____

DICHIARA INOLTRE

che i documenti allegati, elencati nell' allegato elenco firmato e datato, sono conformi agli
originali i sensi dell' art. 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445. A tal fine allega la fotocopia
di un documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
(D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____,

il _____, codice fiscale _____ consapevole, ai sensi di quanto disposto

dall'art.76 del DPR 445/00, delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

D I C H I A R A *(vedi i seguenti esempi):*

-di essere a conoscenza del fatto che le fotocopie dei documenti sotto elencati sono conformi agli originali di

cui è in possesso o il cui originale è depositato presso

_____;

- di prestare (o aver prestato) servizio con la qualifica di _____ nella disciplina di

_____ presso (specificare se struttura pubblica o privata) con rapporto di dipendenza a tempo

pieno o con impegno orario settimanale pari a ore _____ dal _____

al _____;

- di prestare o avere prestato servizio con la qualifica di _____ nella disciplina di

_____ con rapporto (es. co.co.co.; co.co.pro.; libero professionale, etc.) _____ presso

_____ (specificare se trattasi di struttura pubblica o privata) dal

_____ al _____;

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza dell'art. 75 del DPR 445/00, relativo alla decadenza dai benefici

eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari,

a seguito di controllo, verifichi la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione. Il sottoscritto, ai

sensi del D.Lgs. 196/03 accorda il consenso affinché i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di

comunicazione a terzi al fine di provvedere agli adempimenti di obblighi di legge.

Data e Luogo _____ Il Dichiarante _____

(Allegare obbligatoriamente alla dichiarazione fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità)