

BANDO PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 LAVORATORE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO TIPOLOGIA “A” PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO / CATEGORIA D, DA INQUADRARE PRESSO L'UFFICIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SANITARIO, AMMINISTRAZIONE GENERALE E RELAZIONI ESTERNE DELL'AGENZIA SANITARIA REGIONALE DELLA LIGURIA

Pubblicato all'Albo il giorno 28/09/2016

SCADENZA 13/10/2016

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. **682** del **27/09/2016** è indetto Avviso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 lavoratore con contratto di Formazione e Lavoro Tipologia A per il conseguimento della qualifica di Collaboratore Amministrativo / Categoria D da inquadrare presso l'ufficio Coordinamento Amministrativo e Sanitario, Amministrazione Generale e Relazioni Esterne dell'Agazia Sanitaria Regionale della Liguria.

Il presente Avviso Pubblico è disciplinato dalle norme di cui al D.P.R. 20.12.1979, n. 761, dal D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487, dal D.P.R. 27.3.2001, n. 220, dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e dal D.Lgs. 16/05/1994 n. 299.

ENTE PROPONENTE

Denominazione: Agenzia Sanitaria Regionale della Liguria

Sede Legale e Amministrativa: Piazza della Vittoria, 15 – 3° piano, 16121 Genova (GE)

Numero dipendenti a tempo indeterminato: 30

Numero contratti di formazione e lavoro attivi: 0

Luogo in cui si svolgerà il progetto: presso l'Area di Staff, sita in Piazza della Vittoria, 15 – 3° piano, 16121 Genova (GE)

N. 1 LAVORATORE DA ASSUMERE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA D:

- Titolo di studio richiesto: Diploma di Laurea Magistrale in Scienze della Comunicazione Sociale e Istituzionale o Laurea equipollente;

- Tipologia di C.F.L.: contratto di formazione e lavoro mirato all'acquisizione di professionalità elevata e caratterizzata da un significativo contenuto formativo che consenta inoltre un adeguamento delle capacità professionali al contesto produttivo ed organizzativo: **contratto tipologia tipo A**;
- Durata del C.F.L.: mesi 24 non rinnovabili;
- Durata della formazione ore complessive: 130, così suddivise:
 - Destinate alla formazione generale (42 ore):
 - a. Diritto Pubblico (12 ore);
 - b. Normativa privacy (4 ore);
 - c. Valutazione delle politiche Pubbliche (8 ore);
 - d. Strumenti di valutazione delle politiche pubbliche (8 ore)
 - e. Diritto e organizzazione degli enti regionali (10 ore);
 - destinate alla formazione specifica (88 ore):
 - a. promozione ed educazione alla salute (10 ore);
 - b. comunicazione del rischio (15 ore)
 - c. strumenti informativi per la comunicazione sanitaria (15 ore, comprensive di addestramento all'utilizzo, tra l'altro, dei socialmedia);
 - d. sicurezza e salute nei luoghi di lavoro(8 ore, comprensive della formazione obbligatoria ai sensi dell'accordo stato-regione del 21.12.2011);
 - e. appalti pubblici: gli adempimenti in materia di pubblicità nelle procedure ad evidenza pubblica (5 ore);
 - f. metodologie per la redazione, cura e diffusione di testi divulgativi di interesse scientifico (15 ore);
 - g. trasparenza e integrità: analisi della vigente normativa (12 ore);
 - h. strumenti per la promozione della trasparenza e la diffusione delle informazioni (8 ore).
- Durata di svolgimento dell'attività lavorativa: 36 ore settimanali;
- CCNL: CCNL Sanità personale non dirigente;
- Periodo di prova mesi 2 di prestazione effettiva.
- Costi: sono quelli previsti dal vigente CCNL applicato per la categoria economica di inquadramento del lavoratore, nonché quelli derivanti da eventuali trasferimenti dalla sede abituale di lavoro al luogo di missione.

CONTENUTI, MODALITA' E SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE

Preliminarmente, la persona con la quale verrà stipulato il contratto di formazione e lavoro verrà edotta riguardo all'ente, le sue attività e le dotazioni informative connesse alle mansioni oggetto della sua formazione.

Successivamente, il dipendente sarà seguito ed istruito da personale esperto e altamente qualificato dell'Amministrazione affinché acquisisca una preparazione teorico-pratica avanzata e specifica (competenze di realizzazione, di relazione, cognitive, organizzative e sociali), nonché gli strumenti metodologici di analisi e valutazione utili per affrontare in modo razionale e proporre soluzioni sostenibili alle problematiche connesse alle attività di comunicazione, informazione ed educazione in materia sanitaria.

In particolare, l'attività del dipendente verrà svolta nell'ambito delle funzioni proprie dell'Ufficio Coordinamento Amministrativo e Sanitario Amministrazione Generale e Relazioni esterne.

Verranno utilizzati personal computer, socialmedia e altri strumenti informativi in dotazione al personale dell'agenzia, comprensivi della banche dati giuridiche e di prassi amministrativa.

Più precisamente, in ordine alle sopra richiamate attività, il lavoratore si occuperà di:

- * agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini dal Servizio Sanitario Regionale attraverso l'adozione di campagne informative, di educazione alla salute, l'organizzazione di eventi e workshop dedicati a tematiche sanitarie, nonché attraverso lo studio di mezzi di interconnessione telematica;
- * garantire il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e diffusione delle informazioni previsti dalla vigente normativa ed in particolare dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in collaborazione con il Responsabile per la Trasparenza dell'Ente;
- * garantire lo scambio di informazioni tra l'Ufficio Coordinamento Amministrativo e Sanitario, Amministrazione Generale e Relazioni Esterne, il Commissario Straordinario e le altre strutture operanti nell'Ente, promuovendo la comunicazione interna;
- * agevolare e promuovere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori (benessere organizzativo);
- * curare la produzione e la diffusione di testi divulgativi di interesse tecnico-scientifico per il personale del Servizio Sanitario Regionale ed in particolare della collana "I Quaderni dell'Agenzia".

Il datore di lavoro, Agenzia Sanitaria Regionale della Liguria, dichiara di non aver effettuato negli ultimi 12 mesi licenziamenti per riduzione di lavoratori la cui professionalità sia attinente a quella che debbono conseguire i lavoratori da assumere con CFL e di non avere in atto sospensioni ai sensi dell'art. 2 della L. 375/77 e della L. 223/91 di lavoratori in possesso della stessa professionalità, di essere in regola con quanto previsto dall'art. 8, c. 6, della L. 407/90, così come modificato dal comma 11 dell'art. 16 della L. 451/94.

Il datore di lavoro dichiara di applicare il CCNL nelle diverse articolazioni e trattamenti minimi economici e normativi non inferiori a quelli previsti dal CCNL di categoria.

VALUTAZIONE TITOLI E PROVE DI ESAME

La selezione viene effettuata mediante valutazione dei titoli e di una prova di esame consistente in una prova scritta ed un colloquio.

Il punteggio disponibile è il seguente:

valutazione dei titoli: massimo punti 20

valutazione della prova scritta: massimo punti 40

valutazione della prova orale: massimo punti 40

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice, nominata con apposito provvedimento del Direttore Generale, è composta come di seguito specificato:

Presidente: il Dirigente Responsabile del Progetto

Componenti: n. 2 dipendenti dell' Agenzia Regionale Sanitaria della Liguria aventi profilo funzionale non inferiore alla Categoria D

Segretario: un dipendente amministrativo

VALUTAZIONE TITOLI

la Commissione Esaminatrice dispone di 20 punti, così ripartiti:

- | | |
|---|------------------|
| 1) titoli di carriera | massimo punti 6 |
| 2) titoli accademici e di studio | massimo punti 4 |
| 3) curriculum formativo e professionale | massimo punti 10 |

La valutazione dei titoli è effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) titoli di carriera:
punti 1,20 per anno in posizione in corrispondenza a quella oggetto della selezione
punti 0,80 per anno in posizione inferiore

- b) titoli di studio:
punti 2,50 per ogni diploma di Laurea
punti 1,00 per ogni master universitario, abilitazione all'esercizio di una professione
Non verranno conteggiati i titoli di studio che costituiscono requisito di accesso alla selezione.

- c) Il punteggio attribuito dalla Commissione per la valutazione del curriculum è globale e pertanto si esprime con un giudizio sintetico complessivo

PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame consisteranno:
 - a. in una prova scritta consistente in domande a risposta sintetica ovvero in elaborazione di temi riguardanti l'oggetto del progetto. La prova potrà comprendere anche domande intese ad accertare la conoscenza informatica e di una lingua straniera;
 - b. una prova colloquio che tenderà ad accertare l'attitudine e la motivazione dell'aspirante con riferimento agli obiettivi che il medesimo è chiamato a perseguire e che formano l'oggetto e le finalità del progetto da realizzare, nonché nozioni legislative riguardanti la Pubblica Amministrazione e nozioni afferenti.
2. La Commissione Esaminatrice valuta collegialmente sia la prova scritta che la prova colloquio, formula un giudizio sintetico e ne attribuisce il punteggio.

3. Per poter accedere al colloquio il candidato deve aver raggiunto un punteggio di almeno 28/40 nella prova scritta.
4. Per essere ritenuto idoneo e classificarsi in posizione utile nella graduatoria il candidato dovrà riportare un punteggio di almeno 28/40 anche nel colloquio.

REQUISITI GENERALI

- a) Età: non inferiore a 18 anni e non superiore a 32 anni.
- b) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- c) Idoneità fisica alle funzioni da conferire:
 1. l'accertamento dell'idoneità fisica alle funzioni da conferire, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'Azienda Sanitaria Locale prima dell'immissione in servizio;
- d) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) 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 ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo nazionale di lavoro,
- f) Non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;

REQUISITI SPECIFICI

Laurea Magistrale in Scienze della Comunicazione Sociale e Istituzionale o titolo equipollente.

Pregressa esperienza, almeno triennale, presso la pubblica Amministrazione, con riferimento specifico:

- All'organizzazione di eventi dedicati a tematiche sanitarie e di campagne informative finalizzate alla promozione e all'educazione alla salute;
- Ad attività di comunicazione interna;
- Ad attività finalizzate alla cura e alla diffusione di testi divulgativi di interesse tecnico scientifico;
- All'utilizzo di strumenti informativi, anche telematici, finalizzati alla promozione della trasparenza e della diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

I requisiti generali e specifici, compresi quelli che danno diritto ad eventuali riserve o titoli di preferenza o precedenza alla nomina, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando, per la presentazione delle domande di ammissione.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono allegare la documentazione di riconoscimento ed equipollenza al corrispondente titolo italiano.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta la non ammissione alla procedura di che trattasi.

CONTRATTO

1. Il contratto individuale di lavoro è stipulato in forma scritta, secondo i principi di cui all'articolo 14 del CCNL del 1.9.1995, e deve contenere l'indicazione delle caratteristiche, della durata e della tipologia dello stesso.
2. La durata è fissata in misura non superiore a 24 mesi.
3. Prima di procedere alla stipula, l'aspirante all'assunzione dovrà presentare apposita dichiarazione dalla quale risulti che il medesimo è in possesso di tutti i requisiti generali per l'accesso agli impieghi, come previsti dall'avviso.
4. Il Dirigente Responsabile del progetto, contestualmente al contratto, fissa gli obiettivi di realizzazione dello stesso e della attività formativa, con specifico riferimento ai contenuti e ai tempi.
5. Il contratto si risolve automaticamente alla scadenza del termine e non può essere prorogato né rinnovato.
6. Ai soli fini del completamento della formazione prevista, in presenza dei seguenti eventi oggettivamente impeditivi della formazione, il contratto può essere prorogato per un periodo corrispondente a quello di durata della sospensione stessa:
 - a. malattia;
 - b. gravidanza e puerperio, astensione facoltativa post-partum;
 - c. servizio militare di leva e richiamo alle armi;
 - d. infortunio sul lavoro.
7. Prima della scadenza del termine stabilito il contratto può essere risolto esclusivamente per giusta causa.

TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico del lavoratore assunto con contratto di formazione e lavoro è costituito:
 - a. dal trattamento tabellare iniziale corrispondente all'inquadramento previsto dal contratto di formazione e lavoro escluse le indennità di tipo professionale;
 - b. dalle maggiorazioni connesse alle modalità effettive di svolgimento della prestazione previste dai contratti collettivi di comparto;
 - c. dalla tredicesima mensilità;
 - d. dagli altri compensi o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute;
 - e. la contrattazione decentrata può disciplinare l'attribuzione di compensi per particolari condizioni di lavoro o per altri incentivi, utilizzando le risorse previste nel finanziamento del progetto di formazione e lavoro.

DISCIPLINA NORMATIVA

1. La disciplina normativa è quella prevista per i lavoratori a tempo determinato, di cui all'articolo 17 del CCNL del 1.9.1995, con le seguenti eccezioni:

- a. la durata del periodo di prova è pari a due mesi di prestazione effettiva;
- b. nelle ipotesi di malattia o di infortunio, il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo pari alla metà del contratto di formazione di cui è titolare.

ATTESTAZIONE

1. L'Agenzia, datore di lavoro, è tenuta ad attestare al termine del rapporto l'attività svolta e i risultati formativi conseguiti dal lavoratore.
2. Copia dell'attestato è rilasciata al lavoratore.

TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto di formazione e lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del Decreto Legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 dicembre 1984, n. 863.
2. Il lavoratore, in ogni caso deve essere utilizzato in attività corrispondenti alla formazione conseguita.
3. Nel caso in cui il contratto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.
4. La trasformazione del contratto da tempo determinato a tempo indeterminato viene disposta con provvedimento del Direttore Generale, previa valutazione finale relativa alla realizzazione del progetto, da operarsi a cura del Dirigente Responsabile del progetto.
Tale valutazione avrà per oggetto:
 - a. risultati ottenuti nelle prestazioni rese;
 - b. impegno e qualità delle prestazioni svolte anche in riferimento ai rapporti esterni e con l'utenza;
 - c. arricchimento professionale, grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, flessibilità, iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative alla organizzazione del lavoro.
5. La procedura di trasformazione del contratto a tempo indeterminato deve essere avviata prima della scadenza del contratto a tempo determinato.
6. Conformemente all'art. 33 CCNL del 20.9.2001, il procedimento ed i criteri per l'accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle posizioni di lavoro da ricoprire sono oggetto di concertazione preventiva.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione deve essere rivolta al Direttore Generale; la stessa deve essere redatta in carta semplice, datata e sottoscritta dal candidato, con unita copia fotostatica di un documento valido di identità. A' sensi art. 39 D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma in calce alla

domanda non deve essere autenticata.

Detta istanza, contenente tutte le indicazioni, di cui al presente bando e corredata dai prescritti documenti e titoli, deve pervenire, a pena di esclusione, all'AZIENDA SANITARIA LOCALE 3 – “GENOVESE” – STRUTTURA COMPLESSA AFFARI GENERALI/UFFICIO PROTOCOLLO, Via A. Bertani n. 4 – 16125 GENOVA, entro il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo dell'Azienda e, cioè, **entro il 13/10/2016**

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere:

- inoltrate, a mezzo del servizio pubblico postale, con lettera Raccomandata A.R., al seguente indirizzo:
A.S.L. 3 – “GENOVESE” – Struttura Complessa Affari Generali/Ufficio Protocollo, Via A. Bertani n. 4 - 16125 GENOVA.
A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;
- Con Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo: protocollo@pec.asl3.liguria.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato .pdf. Si precisa che la validità di tale invio, così come previsto dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine medesimo è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine di scadenza, fissato o prorogato come sopra, è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

In detta domanda il candidato, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione, dovrà formulare le seguenti dichiarazioni:

Nella domanda i candidati devono dichiarare, in forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e a pena di esclusione:

- a) cognome e nome;
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) l'indicazione della cittadinanza posseduta e, ove trattasi di cittadino non italiano, la specifica relativa all'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti pendenti (anche nei casi in cui sia intervenuta amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, sospensione della pena, beneficio della non menzione, ecc.), ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti;

- f) I titoli di studio posseduti, con l'indicazione completa della data, sede e denominazione completa degli istituti in cui gli stessi titoli sono stati conseguiti, nonché tutti i requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso; il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (indicare estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento);
- g) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) pregressa esperienza almeno triennale presso la pubblica Amministrazione, con riferimento specifico (Vedi requisiti specifici) ed eventuali altri servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione e numero telefonico, relativa al presente bando. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio, da parte dei candidati e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio, indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici, non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa;
- j) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e secondo le modalità descritte nel presente avviso, espresso ai sensi del D.Lgs. 196/03;
- k) eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza e/o precedenza all'assunzione previsti dall'art. 5 D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare nella domanda, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi e dovrà allegare la documentazione sanitaria – non autocertificabile – comprovante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova in relazione al proprio handicap.

I candidati non in possesso della cittadinanza italiana di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. dovranno allegare dichiarazione/certificazione relativa al godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza nonché al possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani (ad eccezione della cittadinanza italiana).

La omessa indicazione, nella domanda, anche di un solo requisito, richiesto per l'ammissione, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Servizio Amministrazione del Personale – Settore Selezione del Personale e Procedure Concorsuali per le finalità di gestione dell'Avviso Pubblico e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.
- 2) dichiarazione sostitutiva del curriculum vitae (ai sensi artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000), redatto su carta semplice, datato, firmato;
- 3) tutte le certificazioni, relative ai titoli, che i candidati ritengano opportuno presentare, agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria;
- 4) requisiti specifici di ammissione;
- 5) copia di valido documento d'identità

I documenti, di cui ai punti 1) e 2) devono essere allegati in originale.

I documenti, di cui ai punti 3) e 4) devono essere prodotti o in originale o in copia autenticata, ovvero in copia fotostatica non autenticata, ma allegata a dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi artt. 19 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445 oppure con dichiarazioni sostitutive di certificazione per gli stati, qualità personali e fatti di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. **Si precisa che ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000 l'attività di servizio dovrà essere attestata unicamente mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;**

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione, rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, saranno prese in considerazione solo ed esclusivamente se contenenti tutti i dati identificativi e di contenuto del certificato originale, pena l'invalidità (Es. per i titoli di studio: Ente di emissione, data rilascio, data conseguimento).

Le dichiarazioni sostitutive attestanti titoli valutabili e/o requisiti di ammissione, verranno accettate solo se redatte in modo conforme a quanto previsto dal DPR n. 445/00 e s. m. i., anche in ordine all'assunzione di responsabilità delle dichiarazioni rese.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno part-time), le date d'inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensioni etc.), e quanto necessario per valutare il servizio stesso.

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. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare le misure della riduzione del punteggio.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2,3,4 del DPR 445/2000 i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani.

Possono altresì utilizzare le dichiarazioni sostitutive i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia ed il Paese di provenien-

za del dichiarante.

Al di fuori dei casi indicati nei precedenti paragrafi gli stati, le qualità personali e i fatti sono documentati mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, dopo aver ammonito l'interessato sulle conseguenze penali della produzione di atti o documenti non veritieri.

FALSE DICHIARAZIONI

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

1. "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi, previsti nel presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto, contenente dati non più rispondenti a verità, equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni, rese per conto delle persone, indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
4. Se i reati, indicati nei commi 1, 2 e 3, sono commessi, per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

Ai sensi dell'art. 55-quater del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.:

- in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Così come previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando di avviso pubblico, a suo insindacabile giudizio.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa richiamo alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla A.S.L. 3 – "GENOVESE" – Struttura Complessa Servizio Amministrazione del Personale, Via A. Bertani n. 4 - 16125 GENOVA, (tel. 010 8497312) dal lunedì al giovedì dalle ore 10.30 alle ore 12.00.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Luigi Carlo BOTTARO)

ALLEGATO 1

**FAC-SIMILE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE
da redigere possibilmente su PC, su carta semplice**

Al Direttore Generale
A.S.L. 3 – “GENOVESE”
Via A. Bertani n. 4
16125 GENOVA

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____.____ e residente in _____,

Via _____ n. _____ - C.A.P. _____ (Telefono _____), chiede di essere am-

messo/a all’Avviso Pubblico (*Copiare oggetto bando*), indetto dalla A.S.L. 3 – “GENOVESE”

con Deliberazione n. _____ del _____

Intende che ogni comunicazione, in merito al summenzionato Avviso Pubblico, sia inviata al seguente indirizzo: _____.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, anche ai fini penali (art. 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445), ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445, dichiara:

- a) di essere cittadino italiano (vedi punto b);
- b) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____(vedi punto d);
- c) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa ovvero.....;
- d) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali ovvero
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- f) di essere, per quanto riguarda gli obblighi militari, nella seguente posizione: _____;
- g) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione: _____;
- h) di aver prestato attività lavorativa alle dipendenze delle seguenti Pubbliche Amministrazioni (indicare qualifica e periodo nonché le cause di cessazione) _____.
- i) eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza e/o precedenza all'assunzione previsti dall'art. 5 D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara, altresì, di autorizzare la A.S.L. 3 – “GENOVESE” al trattamento dei propri dati personali, a' sensi D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, per le finalità di gestione dell'Avviso Pubblico in argomento e per quelle inerenti alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro.

Data _____._____

firma

ALLEGATO 2

FAC-SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il sottoscritto _____,

nato a _____ il _____ e residente in _____,

Via _____,

a conoscenza delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (riportato per esteso nel bando di avviso pubblico, relativo alla procedura in argomento),

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità

Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito in data _____ presso _____
con la seguente votazione _____

Di aver partecipato ai seguenti Corsi di Formazione e di Aggiornamento professionale qualificanti ed attinenti al posto da ricoprire:

titolo del corso _____
dal _____ al _____
presso _____
n. ore _____
ovvero n. giorni _____
ovvero n. crediti ECM _____
con superamento di esame finale _____
punteggio /valutazione esame finale _____ su _____

(spazio libero per eventuali altre dichiarazioni)

Firma del dichiarante

Genova, _____

ALLEGATO 3

FAC-SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il sottoscritto _____,

nato a _____ il _____ e residente in _____,

Via _____,

a conoscenza delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (riportato per esteso nel bando di avviso pubblico, relativo alla procedura in argomento),

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità

Di aver prestato attività professionale con rapporto di lavoro subordinato:

presso (Azienda Sanitaria – Ospedaliera – P.A.)

di (località) _____ (indirizzo) _____

nel profilo professionale/mansione _____

dal _____ al _____ (indicare causa di cessazione)

con rapporto di lavoro a tempo determinato/indeterminato

tipologia pieno/ parziale _____ % per ore _____ settimanali

di aver svolto le seguenti attività professionali con rapporto di lavoro diverso da quello subordinato

presso (Azienda Sanitaria – Ospedaliera – P.A.)

di (località) _____ (indirizzo) _____

nel profilo professionale/mansione _____

tipo di rapporto di lavoro (libero professionale, autonomo, collaborazione, borsa di studio, ecc.)

per n. ore settimanali _____

(spazio libero per eventuali altre dichiarazioni)

Genova, _____

firma del dichiarante

ALLEGATO 4

FAC-SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il sottoscritto _____,

nato a _____ il _____ e residente in _____,

Via _____,

a conoscenza delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (riportato per esteso nel bando di avviso pubblico, relativo alla procedura in argomento),

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità

Che le fotocopie allegate alla presente domanda, numerate da n. 1 a n._____ sono conformi all'originale in suo possesso.

Genova, _____

Firma del dichiarante
