

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI INTERESSE STRATEGICO ED ALTA SPECIALIZZAZIONE PER L'UFFICIO LEGALE, RELATIVO ALLE ATTIVITÀ INERENTI I RAPPORTI GIURIDICI-AMMINISTRATIVI CON L'UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA, GIUSTA CONVENZIONE ATTUATIVA DEL PROTOCOLLO D'INTESA TRA LA REGIONE CALABRIA E L'UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA, SOTTOSCRITTA IN DATA 29/09/2023, E PER LE CONSULENZE LEGALI AI SENSI DELL'ART. 15-SEPTIES, COMMA 1, DEL D.LGS N. 502/1992 E SS.MM.II.

In esecuzione della deliberazione n° 585 del 15.11.2023, è indetto Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico dirigenziale quinquennale, ai sensi dell'art. 15 *septies* comma 1 del D.Lgs.502/92 e ss.mm.ii., di interesse strategico ed alta specializzazione, giusto articolo 70 c. 1 lett. C CCNL della Dirigenza degli enti locali-PTA, triennio 2016/2018, sottoscritto in data 17/12/2020, in conformità con quanto previsto dal Regolamento Aziendale per il conferimento di incarichi dirigenziali ex art. 15 *septies* c. 1 D.Lgs.502/92 e ss.mm.ii., approvato con deliberazione n. 561 del 03/12/2021, con le caratteristiche di seguito indicate:.

Tipologia di incarico: Alta specializzazione per l'Ufficio Legale e per le attività inerenti i rapporti giuridici-amministrativi con l'Università derivanti dalla sottoscrizione della Convenzione attuativa del Protocollo d'Intesa tra la Regione Calabria e l'Università della Calabria, sottoscritta in data 29/09/2023 e le consulenze legali ai sensi dell'art. 15 *septies* comma 1 del D.LGS. 502/92 e ss.mm.ii.;

Profilo professionale e ruolo di riferimento: Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa;

Rapporto di lavoro: subordinato a tempo determinato di natura dirigenziale pubblica;

Durata: 5 anni con possibilità di rinnovo;

Missione e aree di responsabilità: come definite nell'Atto Aziendale vigente Approvato con deliberazione n°37 del 5 Marzo del 2020 e n°109 del 24 Giugno 2020. "Integrazioni" e come meglio specificate:

- Supporto giuridico alla Governance,
- Redazione di pareri, verifica dei provvedimenti, monitoraggio delle istruttorie di competenza del Direttore Generale
- Monitoraggio e supporto nel ciclo inerente all'adozione dei provvedimenti deliberativi della Direzione Generale e delle determinazioni dirigenziali;
- Gestione del procedimento istruttorio fino alla sottoscrizione degli accordi, delle convenzioni, dei protocolli d'intesa di valenza aziendale e di interesse strategico;
- Gestione dei rapporti convenzionali con Università, Aziende sanitarie e altre Istituzioni, ad esempio in materia di tirocini
- Cura e Gestione dei Progetti di Ricerca e integrazione con le Università ed in particolare con L'Unical, giusto protocollo del 29.09.2023.
- Promozione, facilitazione, supervisione e monitoraggio delle procedure volte all'adeguamento dello Statuto Aziendale in virtù di quanto disposto dal Protocollo sottoscritto con l'UNICAL in data 29.09.2023 e dei successivi regolamenti e/o protocolli;
- Monitoraggio e predisposizione delle attività volte al rispetto degli obblighi nascenti e derivanti dal Protocollo del 29.09.2023.
- Partecipazione ai tavoli tecnici di cui al predetto Protocollo del 29.09.2023.
- Gestione, monitoraggio e controllo di tutte le attività istituzionali inerenti alle specifiche competenze relative al funzionamento della struttura ed al suo ambito di pertinenza demandate dalla Direzione aziendale;
- altre funzioni specifiche demandate dalla Direzione Generale

Trattamento economico: il trattamento economico sarà quello previsto dal C.C.N.L. nonché, per quanto riguarda la retribuzione di posizione e di risultato, dagli Accordi di contrattazione integrativa aziendale per un incarico di Alta specializzazione, in relazione alla complessità dello stesso, dell'Area contrattuale della Dirigenza dei ruoli Professionale, Tecnico e Amministrativo dell'AO di Cosenza, quale retribuzione annua lorda, comprensiva di oneri aziendali ed Irap.

Requisiti di ammissione

Si rimanda a quanto previsto dall'art. 15-septies, comma 1, del d.lgs n. 502/1992, nonché dal Regolamento per l'affidamento, la valutazione, la revoca e la graduazione degli incarichi del personale Dirigenza dei ruoli PTA, approvato dall'AO Annunziata con delibera n. 561 del 2.12.2021.

Gli aspiranti all'incarico di cui sopra devono essere in possesso di tutti i requisiti di seguito indicati:

a) Diploma di Laurea in materie Giuridiche: Giurisprudenza, o altra laurea equipollente, ovvero laurea specialistica o magistrale appartenente ad una delle classi equiparate ai sensi della normativa vigente in materia;

b) aver svolto particolare e comprovata qualificazione professionale, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali apicali in organismi, o, in alternativa, aver svolto particolare e comprovata qualificazione professionale, con esperienza acquisita per almeno un triennio in funzioni dirigenziali apicali in organismi, enti o aziende pubbliche o private ed avere conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro nella materia oggetto dell'avviso;

c) aver conseguito il titolo di avvocato con conseguente iscrizione, per almeno un quinquennio (cessata o ancora in corso), all'albo degli avvocati senza l'irrogazione di provvedimenti disciplinari;

d) avere prestato servizio, con inquadramento assimilabile ai responsabili di Unità e/o ai responsabili amministrativi, nell'ambito di Uffici legali costituiti in organismi, enti o aziende pubbliche o private del settore sanitario o ad esso riconducibili;

I requisiti sia generali che specifici indicati nel presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

In applicazione dell'art. 7 c.1 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., l'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Al presente avviso non può partecipare il personale collocato in quiescenza.

Valutazione dei requisiti di ricevibilità della domanda

La verifica relativa alla ricevibilità della domanda è effettuata a cura dell'Ufficio Gestione Risorse Umane – Settore Concorsi - ed è disposta con atto formale dell'Azienda. L'ammissione o l'esclusione alla selezione verrà comunicata agli interessati mediante pubblicazione sul sito aziendale, alla sezione *Concorsi e Avvisi*. Tale modalità di comunicazione equivarrà a tutti gli effetti di legge quale notifica.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire, al Commissario Straordinario dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza – via san Martino, snc – 87100 Cosenza – domanda redatta in carta semplice, entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito istituzionale aziendale www.aocosenza.it, alla sezione *Concorsi e Avvisi*.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, il mancato rispetto determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande di partecipazione all'avviso di che trattasi potranno essere presentate esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, all'indirizzo aziendaospedalieracosenza@pec.aocs.it.

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione del candidato dalla procedura, l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, o l'invio tramite PEC intestate a soggetti diversi dal candidato.

Nell'oggetto della mail a mezzo PEC dovrà essere specificato: “Domanda partecipazione AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI INTERESSE STRATEGICO ED ALTA SPECIALIZZAZIONE PER L'UFFICIO LEGALE, AI SENSI DELL'ART. 15-SEPTIES, COMMA 1, DEL D.LGS N. 502/1992 E SS.MM.II.”.

Si precisa, altresì, che le domande di partecipazione dovranno essere, perentoriamente, pena esclusione, inviate entro e non oltre le ore 23.59 della prevista data di scadenza.

L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse in data antecedente o successiva a quella di vigenza dell'avviso.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti equivalenti;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono perdono giudiziale) ovvero di non aver riportato condanne penali nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi del D.Lgs 39/2013;
- il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ad ogni effetto necessaria comunicazione e il recapito telefonico.

L'Amministrazione non si assume la responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda deve essere firmata in originale in calce: ai sensi dell'art. 3, comma 5, legge 15 maggio 1997 n° 127 non è richiesta l'autentica.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione nella domanda stessa anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o di un solo requisito richiesto per l'ammissione, può determinare l'esclusione dall'avviso.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento di procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione l'aspirante deve allegare:

- un curriculum, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, datato e firmato. Il curriculum dovrà evidenziare le esperienze formative e professionali in relazione alla tipologia di incarico da conferire e alla missione e aree di responsabilità individuate. Al fine di consentire il controllo degli elementi dichiarati, il curriculum dovrà riportare la precisa indicazione riferita ai periodi e alle aziende/enti/pubbliche amministrazioni in cui sono state maturate le attività e le esperienze indicate;
- le pubblicazioni e ogni altra documentazione utile ai fini della selezione, tenuto conto del fabbisogno definito;

- la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Autocertificazione

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett. a) della L. 183/2011, che prevede la "decertificazione" dei rapporti tra P.A. e privati, si precisa che il candidato, in luogo alle certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, che non potranno essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione di merito, deve presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze);

Gli attestati di partecipazione a corsi, seminari, le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstracts, dovranno essere obbligatoriamente allegati in fotocopie unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta dall'interessato e prodotta unitamente a fotocopia semplice di documento di identità del sottoscrittore.

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 si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità,

- l'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000;

- in caso di sopravvenuta assunzione, l'Amministrazione applicherà l'art. 55/quarter del D.Lgs. 165/2001;

- il dichiarante decadrà, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Ai sensi della Legge n. 370/88 le domande di partecipazione all'avviso non sono soggette all'imposta di bollo, compresa l'autentica dei relativi documenti allegati.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico.

La restituzione dei documenti presentati può avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentandosi al colloquio, ovvero per chi, prima dell'inizio dello stesso, dichiara espressamente, di rinunciare alla partecipazione alla procedura.

Procedura valutativa e Commissione esaminatrice

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti è effettuato da una apposita Commissione tecnica, nominata con provvedimento del Commissario Straordinario, composta dal Direttore Amministrativo e due esperti negli ambiti di attività dell'incarico oggetto di selezione, coadiuvata da una figura amministrativa con funzioni di segretario. La Commissione procede preliminarmente alla valutazione del possesso da parte dei candidati dei requisiti previsti dall'avviso di selezione; successivamente si procede alla valutazione dei curricula e al colloquio. La selezione non darà luogo all'attribuzione di punteggi e alla formulazione di una graduatoria, ma alla predisposizione di un elenco di idonei con relativi giudizi sintetici da proporre al Commissario Straordinario ai fini del conferimento dell'incarico.

Conferimento dell'incarico

Il conferimento dell'incarico è disposto dal Commissario Straordinario della AO di Cosenza che sceglie uno dei candidati inclusi nell'elenco degli idonei proposto dalla Commissione.

L'atto di attribuzione dell'incarico è formalmente pubblicato sul sito internet dell'Azienda.

L'attribuzione dell'incarico presuppone la sottoscrizione di specifico contratto individuale senza la quale nessuno degli effetti giuridici ed economici può attivarsi. Il contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni. La mancata sottoscrizione da parte del dirigente alla scadenza del termine non dà luogo al conferimento dell'incarico e si deve intendere come rinuncia.

La sottoscrizione del contratto di incarico avverrà previa verifica dei requisiti richiesti e delle condizioni normativamente prescritte.

Per la durata del contratto di lavoro a tempo determinato, i dipendenti di pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio, sulla base delle vigenti disposizioni normative.

L'incarico comporta l'obbligo del rapporto esclusivo con l'Azienda Ospedaliera di Cosenza ed è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente o in convenzione con altre strutture pubbliche o private, salvo deroga normativa.

Convocazione dei candidati

I candidati che hanno inoltrato regolare domanda di partecipazione nei termini di scadenza previsti dal bando saranno convocati per l'espletamento del previsto colloquio.

Informazioni circa il luogo e l'ora di convocazione per l'espletamento del colloquio, verranno rese note con avviso che sarà pubblicato almeno 7 giorni prima sul sito Internet della AO di Cosenza <https://www.aocosenza.it/> alla sezione concorsi/avvisi e con riferimento alla presente procedura.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna convocazione individuale. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora specificati nell'avviso di cui sopra. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UOC Gestione Risorse Umane, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera di Cosenza.

Disposizioni varie

L'Azienda Ospedaliera di Cosenza si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare e prorogare il presente avviso per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda.

L'Azienda può riservarsi la facoltà di prorogare e riaprire i termini, revocare o sospendere l'avviso dandone tempestiva comunicazione mediante pubblicazione sul sito intranet istituzionale.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono qui richiamate le disposizioni legislative e contrattuali applicabili e i vigenti regolamenti e accordi aziendali.

La domanda e la documentazione ad essa allegata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale, solo

dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Commissario Straordinario. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio stesso, dichiara espressamente, di rinunciare alla partecipazione alla procedura.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane, settore Reclutamento Azienda Ospedaliera di Cosenza via S. Martino snc – 87100 tel 0984/681647 o 0984/681677.

Cosenza, 13.11.2023

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Vitaliano De Salazar

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

C.F. _____ residente in _____ via _____

_____ telefono _____ e-mail _____

chiede di essere ammesso all'Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di incarico di "Alta Specializzazione per l'Ufficio Legale per le attività inerenti i rapporti giuridici-amministrativi con l'Università derivanti dalla sottoscrizione della Convenzione attuativa del Protocollo d'Intesa tra la Regione Calabria e l'Università della Calabria, sottoscritto in data 29/09/2023 e le consulenze legali ai sensi dell'art. 15-septies, comma 1, del D.Lgs n. 502/1992 e ss.mm.ii..

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 2) di possedere un'età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo Professionale, Tecnico e Amministrativo;
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 4) di non avere riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 5) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 6) di essere in possesso della Laurea in _____
conseguita il _____ presso l'Università di _____;
- 7) di essere in possesso del seguente requisito di anzianità _____

- 8) di essere in possesso dei seguenti titoli di formazione post universitaria _____

- 9) di avere effettuato le seguenti pubblicazioni _____

- 10) di essere stato iscritto/essere iscritto all'Albo degli Avvocati di _____
dal _____ al _____
- 11) non essere titolare di trattamento di quiescenza;

12) di avere prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni, come risulta dalla certificazione allegata alla domanda (indicare le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego), ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni (cancellare l'espressione che non interessa).

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: _____;

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta i documenti indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice, un curriculum formativo-professionale datato e firmato e copia del documento di riconoscimento valido.

Data _____

Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000)

Il / la sottoscritto / a _____
nato / a a _____
residente a _____ - _____
in via _____ n. _____

consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art.75 D.P.R. 445/2000).

E' informato ed autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi Dell'art. 13 del D.L.vo 196/03* e

DICHIARA:

(tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 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 e seminari, conformità di copie agli originali ecc.)

che i seguenti titoli allegati alla presente dichiarazione in fotocopia semplice, numerate progressivamente dal n. ___ al n. ___ sono conformi agli originali in possesso del/ della sottoscritto/a:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Località e data _____

(firma del dichiarante)