

REGIONE MARCHE



BANDO DI CONCORSO UNIFICATO DEGLI ENTI DEL SSR, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 4 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C)

RISERVATO ESCLUSIVAMENTE ALLE CATEGORIE DI CUI AGLI ARTICOLI 1 E 18 DELLA LEGGE N. 68 DEL 12/03/1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili)

PREMESSA

La DGRM 1289/2017 prevede che gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Marche procedano al reclutamento di personale mediante procedure concorsuali unificate. L'unicità della procedura riguarda sia l'assunzione dei vincitori che il successivo utilizzo delle graduatorie per le necessità che dovessero emergere nell'arco temporale di validità delle stesse, da parte di tutti gli Enti del S.S.R. a prescindere dalla loro iniziale adesione in termini di posti messi a concorso.

Ferma restando l'unicità della procedura, al fine di: favorire l'allocazione dei candidati secondo le aspirazioni personali, conciliare i luoghi e tempi di vita con quelli di lavoro, salvaguardare i valori territoriali, sono individuati i seguenti n. 8 ambiti di reclutamento:

- A.O.U. Ospedali Riuniti di Ancona
- A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord
- I.N.R.C.A strutture Regione Marche
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.1
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.2
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.3
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.4
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.5

Le modalità di gestione delle graduatorie concorsuali sulla base degli ambiti di reclutamento sono riportate in dettaglio all'interno del presente bando.

ART. 1 (INDIZIONE PROCEDURA).

In esecuzione della determina n. ___/___ del Direttore Generale dell'ASUR, quale Ente capofila ai sensi della DGRM 1289/2017

È INDETTO

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti a tempo pieno ed indeterminato di Assistente Amministrativo (Cat. C), riservato esclusivamente alle categorie di cui agli artt. 1 e 18 della L. 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili).

I posti sono suddivisi nel seguente modo:

- A.S.U.R. MARCHE: N. 3 posti
 - di cui n. 2 posti riservati alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. n. 68/99 per i seguenti ambiti di reclutamento:
Ambito di reclutamento: Area vasta n. 1 - n. 1 posto
Ambito di reclutamento: Area Vasta n. 3 - n. 1 posto
 - di cui n. 1 posto riservato alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della L. 68/99 o alle categorie ad esse equiparate per legge per il seguente ambito di reclutamento: Area Vasta n. 2.
- A.O.U. Ospedali Riuniti di Ancona: N. 1 posto riservato alle categorie di cui all'art. 1 della L. 68/99.

ART. 2 (REQUISITI DI AMMISSIONE).

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei sotto elencati requisiti generali e specifici di ammissione:

Requisiti generali:

- a) *Cittadinanza italiana*, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 come modificato ed integrato dalla legge 6 agosto 2013, n. 97, per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta).
- b) *Godimento dei diritti politici*. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.
- c) *Idoneità fisica all'impiego*. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato dall'Ente prima dell'immissione in servizio.

Requisiti specifici:

- a) *Appartenenza alle categorie protette di cui agli artt. 1 o 18 della L. 68/1999 ed iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 della L. 68/1999.*
- b) *Diploma di istruzione secondaria di secondo grado*. Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente.

I requisiti sopra indicati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando stesso per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere documentati con le modalità di cui agli artt.19, 46 e 47 del DPR n.445/2000, come modificati e sostituiti dall'art.15 della Legge n.183/2011.

Al riguardo si fa presente che, ai sensi delle sopracitata normativa nonché della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplicazione n. 61547 del 22/12/2011, a far data dal 1/1/2012, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della P.A. e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt.46 e 47 (dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà); pertanto, nella predisposizione dell'istanza di partecipazione, gli istanti dovranno attenersi scrupolosamente a tali disposizioni, utilizzando i fac-simili predisposti ed allegati al presente bando.

Non è prescritto alcun limite massimo di età, ai sensi della Legge n. 127/1997, art. 3 comma 6, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 53 del D.P.R. n. 761/1979 in tema di collocamento a riposo.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

ART. 3 (DOMANDA DI PARTECIPAZIONE).

Nella domanda di ammissione al concorso (Allegato A), esente da bollo, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale;
2. l'indirizzo di posta elettronica certificata personale; qualora il candidato non sia titolare di una P.E.C., dovrà essere indicato comunque un indirizzo di posta elettronica ordinario nella disponibilità del candidato;
3. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi;
4. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate (in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza);
6. il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
7. l'eventuale servizio militare prestato;
8. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza;
10. gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per i beneficiari della L. 104/1992;
11. il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza dichiarata al punto n.1 della domanda;

12. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del d. lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata.

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00, non deve essere autenticata ma dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata sottoscrizione della domanda, ancorché spedita tramite PEC, costituisce motivo di esclusione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole, comprese quelle relative alla titolarità della casella di posta certificata. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
3. la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda;
4. l'inoltro con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
5. la spedizione oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
6. la ricezione della domanda se spedita tramite servizio postale oltre il 15° giorno successivo alla data di scadenza, sebbene la domanda stessa sia stata spedita entro il termine di scadenza.

Il candidato dovrà inoltre indicare nella domanda di ammissione le proprie preferenze riguardo alla eventuale assunzione negli ambiti di reclutamento individuati nella premessa.

Le preferenze espresse saranno utilizzate sia per l'assegnazione dei vincitori che, in fase di utilizzo delle graduatorie, degli idonei secondo quanto riportato in dettaglio ai successivi artt. 11 e 12. Le preferenze possono essere espresse per qualsiasi degli otto ambiti di reclutamento, a prescindere dai posti messi a concorso.

Ogni candidato dovrà esprimere da un minimo di tre fino ad un massimo di otto preferenze.

Qualora il candidato non esprima alcuna preferenza si intenderà che lo stesso non ha preferenze ed è disponibile ad essere assunto in uno qualsiasi degli ambiti di reclutamento.

Qualora il candidato esprima meno di tre preferenze queste saranno ritenute nulle e la domanda sarà considerata priva di preferenze.

ART. 4 (DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA).

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione al concorso:

- un curriculum formativo e professionale datato e firmato redatto sotto forma di autocertificazione secondo il modello allegato (ALLEGATO B);
- un elenco datato e firmato dei titoli e documenti presentati;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà redatta sull'accluso modello (ALLEGATO C);
- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- tutti quegli ulteriori documenti che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

I candidati potranno attestare il possesso di tutti i titoli che riterranno utili agli effetti della valutazione di merito per la formulazione delle graduatorie, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 15 della Legge n. 183/2011 che di seguito si riportano:

"Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà"

Pertanto, considerato che l'Ente ai sensi delle sopra citata normativa nonché della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22.12.2011, non può né richiedere né accettare i certificati, i candidati, per attestare stati, fatti e qualità personali, dovranno produrre esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, di cui rispettivamente agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. redatte secondo lo schema allegato al presente bando (ALLEGATO C).

Si precisa che le dichiarazioni rese nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

E' altresì possibile per il candidato autocertificare la conformità all'originale delle copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono essere prodotte in originale o in fotocopia autenticata. In quest'ultimo caso è necessario che il candidato attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa mediante lo schema allegato (ALLEGATO C), che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

Qualora il candidato presenti fotocopie semplici di più documenti, l'autocertificazione di conformità agli originali può essere unica, ma deve contenere la specifica elencazione di ogni documento al quale si riferisce. In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre e tutti i riferimenti necessari alle successive verifiche d'ufficio in caso di emissione di provvedimenti favorevoli; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il

servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Per quanto riguarda eventuali servizi di dipendenza prestati presso Strutture private convenzionate, che il candidato intenda fare valere, i certificati presentati devono espressamente contenere l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato nei titoli di carriera ma, eventualmente, nel curriculum formativo e professionale, intendendo la struttura non convenzionata.

Si precisa infine che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I candidati potranno, a richiesta e a loro spese, ritirare i documenti e le pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi, senza ricorsi da parte degli aventi interesse, 120 giorni dalla data di pubblicazione della determina di approvazione delle graduatorie all'Albo Pretorio dell'Azienda.

ART. 5 (MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA).

Le domande di ammissione al concorso vanno indirizzate al Direttore Generale dell'ASUR presso la Direzione dell'ASUR; sono redatte in carta semplice secondo lo schema allegato (ALLEGATO A) e devono essere presentate tassativamente mediante una delle seguenti modalità:

- inoltro tramite servizio postale, esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'ASUR presso la Direzione dell'ASUR via G. Oberdan n. 2, 60122, Ancona. In tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante;
- consegna in busta chiusa, dalle analoghe caratteristiche di cui sopra, direttamente all'Ufficio Protocollo della Direzione dell'ASUR, via G. Oberdan n. 2, 60122, Ancona, orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00. Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati. Per l'eventuale rilascio della ricevuta di avvenuta consegna il candidato dovrà presentarsi munito della fotocopia della propria

domanda di partecipazione sulla quale verrà apposto un timbro di pervenuto;

- inoltre tramite posta elettronica certificata personale del candidato, entro il termine di scadenza del bando, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata **asur@emarche.it**. In tal caso il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda. La domanda e gli ulteriori documenti trasmessi via P.E.C devono essere in formato PDF. La dimensione della mail comprensiva di allegato non dovrà superare i 30 MB. Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare il bando al quale si chiede di partecipare nonché nome e cognome del candidato. La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato e successivamente trasformata in PDF. L'invio tramite PEC, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura di file di formato diverso da quello indicato, ovvero rilevati come difettosi dal sistema.

All'esterno della busta deve essere indicato il MITTENTE e deve essere riportata la seguente dicitura: *"Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 4 posti di Assistente Amministrativo (cat. C) riservato alle categorie di cui agli artt. 1 e 18 L. 68/1999"*.

ART. 6 (TERMINI DI SCADENZA).

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche. (SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE _____).

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche qualora spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio indicato.

Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e relativa documentazione, pervenute o spedite oltre il termine perentorio prescritto nel presente bando o che, benché spedite entro il termine perentorio, pervengano a questa Amministrazione oltre il 15° giorno successivo alla data di scadenza.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, nonché per le domande inviate tramite PEC e non leggibili dal Sistema PALEO di Protocollo Informatico in quanto trasmesse in formati diversi da quelli sopra indicati.

ART. 7 (AMMISSIONE ED ESCLUSIONE).

Saranno ammessi al concorso i candidati in possesso dei requisiti richiesti e che abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità delle prescrizioni del presente bando.

L'esclusione dal concorso sarà adottata con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla data di esecutività dello stesso.

ART. 8 (COMMISSIONE GIUDICATRICE)

La Commissione Esaminatrice è nominata, nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 220 del 27/03/2001 e della vigente normativa, con deliberazione del Direttore Generale ed è composta come segue:

- un dirigente amministrativo dell'ASUR, designato dal Direttore Generale con funzioni di Presidente;
- da due componenti, appartenenti alla categoria "C" dello stesso profilo di quello messo a concorso, dipendenti a tempo indeterminato presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere o gli Enti di cui all'art. 21, comma 1, DPR n. 220/2001, situati nel territorio della Regione; uno scelto dal Direttore Generale ed uno designato dal Collegio di Direzione dell'ASUR – Area Vasta n. 2.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Ente capofila di categoria non inferiore alla "C".

Per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, la Commissione Esaminatrice potrà essere integrata da membri aggiunti, ove necessario, per garantire un'adeguata e corretta valutazione di tali conoscenze.

ART. 9 (PROVE D'ESAME)

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 27/03/2001 n. 220, consistono in:

Prova scritta: vertente su diritto amministrativo e legislazione sanitaria nazionale e regionale (Marche). Essa potrà consistere nella redazione di un elaborato, nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.

Prova pratica: consistente nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta, anche mediante uso di apparecchiature informatiche, con utilizzo di programmi Word ed Excel (anche nella versione "open").

Prova orale: sulle seguenti materie: elementi di diritto amministrativo, elementi di legislazione sanitaria nazionale e regionale (Marche), nozioni di diritto penale (limitatamente alla parte dei reati contro la pubblica amministrazione), elementi di informatica. Verifica della conoscenza a livello scolastico della lingua inglese.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'avviso recante la data, l'ora ed il luogo della prova scritta sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale - e contestualmente nel sito internet aziendale.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove successive sarà data comunicazione con l'indicazione del voto conseguito nella prova scritta, della data, dell'ora e del luogo delle prove di esame attraverso un avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale - e contestualmente nel sito internet aziendale, non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova.

I concorrenti sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove munite di un valido documento di identità personale.

ART. 10 (PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME).

Ai sensi dell'art. 8 del citato DPR 220 del 27/03/2001 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 le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 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 così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 15
- b) titoli accademici e di studio: 5
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) curriculum formativo e professionale: 7

ART. 11 (GRADUATORIE).

Al termine delle prove di esame la Commissione formula due graduatorie di merito dei candidati che hanno superato tutte le prove:

1. una graduatoria per i candidati idonei iscritti negli elenchi delle categorie di cui all'art. 1 della L. 68/1999;

2. una graduatoria per i candidati idonei iscritti negli elenchi delle categorie protette di cui all'art. 18 della L. 68/1999.

Le due distinte graduatorie di merito sono formate tenuto conto della sommatoria di tutti i punteggi conseguiti nelle prove e per i titoli da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni, che prevedono la preferenza per il candidato più giovane, a parità di altri elementi di preferenza.

Le distinte graduatorie finali sono integrate, per ogni candidato, con l'annotazione delle preferenze espresse circa la disponibilità all'assunzione negli ambiti di reclutamento individuati nella premessa.

Le graduatorie finali di merito sono approvate con deliberazione del Direttore Generale dell'Asur.

Le stesse graduatorie finali di merito sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e nei siti istituzionali delle Aziende ed Enti aderenti alla procedura.

Le distinte graduatorie di merito rimarranno efficaci per tre anni a far data dalla pubblicazione delle stesse, salvo eventuali proroghe.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso da ciascuna Azienda/Ente/Area Vasta, i candidati utilmente collocati nelle rispettive graduatorie di merito.

ART. 12 (MODALITA' DI UTILIZZO DELLE GRADUATORIE PER LE ASSUNZIONI)

I vincitori del concorso, ai fini dell'assunzione, hanno facoltà di scegliere, secondo il loro ordine di posizionamento in graduatoria, uno dei posti fra quelli previsti dalla procedura. Qualora uno dei vincitori di concorso si trovi a dover scegliere fra posti aventi sede in ambiti occupazionali per i quali non ha espresso preferenza, in caso di rinuncia all'assunzione, conserva la posizione nella graduatoria di merito per eventuali successive assunzioni.

Per tutti i successivi fabbisogni di reclutamento da parte degli Enti del S.S.R. aderenti alla procedura, le graduatorie finali di merito saranno escusse secondo l'ordine di merito e tenendo conto, fin dove possibile, delle preferenze espresse da ogni candidato.

Nello specifico l'utilizzo delle graduatorie finali di merito è caratterizzato da due fasi temporali:

- In fase di primo utilizzo, al fine di favorire l'allocatione dei candidati secondo le aspirazioni personali, conciliare i luoghi e tempi di vita con quelli di lavoro, salvaguardare i valori territoriali, si terrà conto delle preferenze espresse da ogni candidato; saranno interpellati per la eventuale assunzione solo i candidati che abbiano espresso preferenza per l'ambito occupazionale ove ha sede il posto da ricoprire (*individuato secondo l'ordine cronologico di ricezione della richiesta da parte dell'Ente capofila*). Gli altri candidati non saranno interpellati e manterranno la loro

posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni. Questa modalità di utilizzo delle graduatorie trova attuazione solo fino a quando con tale procedura sarà possibile soddisfare le esigenze occupazionali di tutti gli ambiti di reclutamento.

- Nel momento in cui l'escussione di tutti i candidati interpellati secondo le preferenze espresse non consenta di soddisfare le necessità di assunzione anche di uno solo degli ambiti occupazionali di reclutamento, cessa l'operatività delle espressioni di preferenza; le graduatorie saranno escuse senza tenere conto delle preferenze per tutte le successive necessità *(individuate secondo l'ordine cronologico di ricezione della richiesta da parte dell'Ente capofila)*.

I VINCITORI E GLI IDONEI SONO DICHIARATI DECADUTI DALLE RISPETTIVE GRADUATORIE AL REALIZZARSI DI UNO DEI SEGUENTI CASI:

- la mancata accettazione della proposta di assunzione presso un qualsiasi ambito occupazionale nel caso in cui il candidato non abbia espresso preferenze, ovvero le preferenze siano state dichiarate nulle, ovvero sia stata dichiarata la cessazione della operatività delle espressioni di preferenza secondo quanto sopra riportato;
- la mancata accettazione della proposta di assunzione presso un ambito occupazionale ove il candidato ha espresso preferenza;
- l'accettazione di una proposta di assunzione, cui non è seguita la sottoscrizione del contratto di lavoro e l'entrata in servizio;
- la sottoscrizione del contratto di lavoro e l'entrata in servizio, quindi l'assunzione a tempo indeterminato nel profilo e qualifica oggetto del concorso.

Con le stesse modalità e procedure previste dal presente articolo le graduatorie degli idonei possono essere utilizzate per eventuali assunzioni a tempo determinato. In tal caso è posta in atto una gestione parallela delle graduatorie stesse, limitata a tale tipologia di incarichi.

ART. 13 (MODALITA' PER LA COMUNICAZIONE FRA ENTE E CANDIDATI E PER DEFINIZIONI DELLE PROPOSTE DI ASSUNZIONE)

Successivamente all'approvazione delle graduatorie, l'Ente Capofila, al fine di definire le proposte di assunzione, comunica con i vincitori di concorso e con gli idonei in posizione utile, nelle seguenti modalità:

1. trasmissione della proposta di assunzione mediante P.E.C. qualora il candidato abbia indicato un proprio indirizzo P.E.C. nella domanda di partecipazione.
2. trasmissione della proposta di assunzione mediante servizio postale con busta raccomandata. La stessa proposta viene inoltrata anche all'indirizzo di posta elettronica non certificato indicato nella domanda di partecipazione.

Il candidato è tenuto a far pervenire l'accettazione della proposta entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di spedizione della proposta di cui ai punti 1 e 2. Il termine è prorogabile di ulteriori 10 gg solo qualora si dimostri che il Servizio Postale non sia stato in grado di proporre il ritiro della raccomandata *(avviso di*

giacenza) entro 8 gg dalla spedizione. Trascorsi inutilmente i termini, la proposta si intende rifiutata ed il candidato decade dalla graduatoria.

L'accettazione della proposta può essere fatta pervenire all'Ente con le seguenti modalità:

- mediante P.E.C.;
- mediante messaggio di posta elettronica non certificata (*in questo caso l'Ente non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o disservizi che possano provocare la mancata ricezione della comunicazione*);
- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

ART. 14 (CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO).

Il nominativo del candidato che ha accettato la proposta di assunzione formulata dall'Ente Capofila viene comunicato all'Ente titolare del posto affinché sia formalizzata la nomina e siano effettuati tutti i successivi adempimenti finalizzati alla stipula del contratto di lavoro ed alla immissione in servizio.

Il candidato nel termine di 30 giorni dalla nomina (*salvo termini diversi stabiliti dall'Ente titolare del posto*) dovrà produrre tutta la documentazione richiesta dall'Ente titolare del posto e quindi sottoscrivere il contratto individuale di lavoro

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, non si darà corso alla stipula del contratto individuale di lavoro ed il candidato è dichiarato decaduto dalla nomina.

Il rapporto di lavoro si costituisce con la stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Azienda titolare del posto da ricoprire, accertata la regolarità e congruità della documentazione, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici. Nel contratto di lavoro stipulato con i vincitori della presente procedura concorsuale nonché con coloro che, utilmente classificati, vengano successivamente assunti, verrà inserita la clausola di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 comma 5 bis del D. Lgs. 165 del 30.3.2001. In tale periodo il dipendente non potrà ottenere la mobilità volontaria verso altre pubbliche amministrazioni, né la concessione di aspettative per assunzione con contratto a tempo determinato ex art. 12 comma 8 lettera b) del CCNL 20/09/2001 presso altre pubbliche amministrazioni, nel medesimo profilo e qualifica.

Il candidato che abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile, decade dall'impiego.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.R..

ART. 15 (NORME FINALI).

Le Aziende e gli Enti aderenti si riservano la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente bando, ovvero di non

procedere alla stipula del contratto individuale a tempo indeterminato a loro insindacabile giudizio, qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, ancorché con la possibilità di deroga.

É condizione risolutiva del contratto individuale a tempo indeterminato, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura, facendo salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Con la partecipazione al concorso é implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile. In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del d. lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata, si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale della Direzione Asur, tel. 071. 2911-665/666.

**IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Alessandro Marini)**

ALLEGATO A - Domanda di partecipazione al concorso unificato degli Enti del SSR, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 4 posti di Assistente Amministrativo (cat. C) riservato alle categorie di cui agli artt. 1 e 18 L. 68/99

Al Direttore Generale dell'ASUR
Via G. Oberdan n. 2
60122 Ancona

Il/Lasottoscritto/a _____

Codice Fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico unificato degli Enti del SSR, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 4 posti di Assistente Amministrativo (cat. C), riservato alle categorie di cui agli artt. 1 e 18 della L. 68/1999.

A tale fine, consapevole delle conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci (art. 76 comma 1 -DPR 445/2000) e consapevole, inoltre che la non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 445/2000), ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità dichiara:

1. di essere nato a _____ (Prov. _____)
il _____;
di essere residente a _____ (Prov. _____)
CAP _____ in Via _____ n. _____
recapiti telefonici: _____;

2. di essere titolare della seguente casella di posta elettronica
certificata _____ e/o di essere in possesso del seguente indirizzo
email _____;

3. di essere in possesso (barrare con una X i quadrati sotto riportati corrispondenti all'ipotesi che ricorre):

- della cittadinanza italiana;
- della cittadinanza _____ (per i candidati appartenenti ad uno Stato dell'Unione Europea);
- della cittadinanza _____ (per i soli cittadini dei paesi terzi) e titolare del permesso di soggiorno _____ (specificare tipo e durata)/ dello status di rifugiato _____ (specificare provvedimento) / dello status di protezione sussidiaria _____ (specificare provvedimento);

4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
ovvero (indicare i motivi della eventuale non iscrizione o cancellazione)
_____;

5. di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di procedimenti penali a carico, in corso;
ovvero
di aver riportato le seguenti condanne penali

ovvero
di avere i seguenti procedimenti penali a carico in corso

6. di appartenere alle categorie protette (barrare con una X i quadrati sotto riportati corrispondenti all'ipotesi che ricorre):

di cui all'art. 1 della L. 68/1999;

di cui all'art. 18 della L. 68/1999;

e di essere iscritto nell'apposito elenco previsto dall'art. 8 della L. 68/1999, tenuto dal servizio per il collocamento con sede in _____;

7. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito il _____ presso _____;

8. di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione _____;

9. (barrare con una X i quadrati corrispondenti alle dichiarazioni rese)

di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni;

DATORE DI LAVORO (denominazione e sede- via - città- tel.)	DATA DI ASSUNZIONE (gg/mm/aa)	DATA DI CESSAZIONE (gg/mm/aa, causa di risoluzione)	TIPO DI RAPPORTO: Dipendente a tempo determinato/Indeterminat o;	QUALIFICA E DISCIPLINA	IMPEGNO ORARIO SETTIMANALE (Indicare n. ore settimanali)

di non aver mai prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni;

di non essere mai stato dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

10. di avere diritto, in caso di parità di punteggio, a precedenza o preferenza in quanto:

_____;

11. di richiedere ai sensi della L. 104/1992, in quanto portatore di handicap, il seguente ausilio necessario per l'espletamento delle prove _____ e/o la necessità di tempi aggiuntivi;

12. che il preciso recapito a cui devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura è il seguente (compilare solo se diverso dalla residenza dichiarata al punto 1):

Via/Piazza _____ n. _____
Città _____ (Prov. _____) CAP _____;

13. di autorizzare il trattamento di tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 679/2016) e del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 per la parte non abrogata.

Il sottoscritto, inoltre, allega alla presente domanda:

- curriculum formativo/professionale;
- elenco dei documenti e titoli presentati;
- fotocopia documento di identità in corso di validità;
- _____
- _____

Il sottoscritto dichiara che i documenti allegati alla presente istanza, dettagliatamente descritti nell'allegato elenco, sono conformi agli originali in proprio possesso ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata (PEC) (eventuale) _____.

Il candidato indica, attraverso la compilazione della tabella, le preferenze riguardo agli ambiti di reclutamento indicati nella premessa del bando:

Ambiti di reclutamento richiesti

Nota bene:

Il candidato dovrà indicare, attraverso la compilazione della tabella sopra riportata, le proprie preferenze riguardo alla eventuale assunzione negli ambiti di reclutamento individuati nella premessa del bando di concorso.

Le preferenze espresse saranno utilizzate sia per l'assegnazione dei vincitori che, in fase di utilizzo delle graduatorie, degli idonei secondo quanto riportato in dettaglio agli artt. 11 e 12 del bando di concorso. Le preferenze possono essere espresse per qualsiasi degli otto ambiti di reclutamento, a prescindere dai posti messi a concorso.

Ogni candidato dovrà esprimere da un minimo di tre fino ad un massimo di otto preferenze.

Qualora il candidato non esprima alcuna preferenza si intenderà che lo stesso non ha preferenze ed è disponibile ad essere assunto in uno qualsiasi degli ambiti di reclutamento.

Qualora il candidato esprima meno di tre preferenze queste saranno ritenute nulle e la domanda sarà considerata priva di preferenze.

Le graduatorie finali di merito saranno escusse secondo l'ordine di merito e tenendo conto, fin dove possibile, delle preferenze espresse da ogni candidato.

Nello specifico l'utilizzo delle graduatorie finali di merito è caratterizzato da due fasi temporali:

- In fase di primo utilizzo, al fine di: favorire l'allocatione dei candidati secondo le aspirazioni personali, conciliare i luoghi e tempi di vita con quelli di lavoro, salvaguardare i valori territoriali, si terrà conto delle preferenze espresse da ogni candidato; saranno interpellati per la eventuale assunzione solo i candidati che abbiano espresso preferenza per l'ambito occupazionale ove ha sede il posto da ricoprire (individuato secondo l'ordine cronologico di ricezione della richiesta da parte dell'Ente capofila). Gli altri candidati non saranno interpellati e manterranno la loro posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni. Questa modalità di utilizzo delle graduatorie trova attuazione solo fino a quando con tale procedura sarà possibile soddisfare le esigenze occupazionali di tutti gli ambiti di reclutamento.
- Nel momento in cui l'escussione di tutti i candidati interpellati secondo le preferenze espresse non consenta di soddisfare le necessità di assunzione anche di uno solo degli ambiti occupazionali di reclutamento, cessa l'operatività delle espressioni di preferenza; le graduatorie saranno escusse senza tenere conto delle preferenze per tutte le successive necessità (individuate secondo l'ordine cronologico di ricezione della richiesta da parte dell'Ente capofila).

I VINCITORI E GLI IDONEI SONO DICHIARATI DECADUTI DALLE RISPETTIVE GRADUATORIE AL REALIZZARSI DI UNO DEI SEGUENTI CASI:

- la mancata accettazione della proposta di assunzione presso un qualsiasi ambito occupazionale nel caso in cui il candidato non abbia espresso preferenze, ovvero le preferenze siano state dichiarate nulle, ovvero sia stata dichiarata la cessazione della operatività delle espressioni di preferenza secondo quanto sopra riportato;
- la mancata accettazione della proposta di assunzione presso un ambito occupazionale ove il candidato ha espresso preferenza;
- l'accettazione di una proposta di assunzione, cui non è seguita la sottoscrizione del contratto di lavoro e l'entrata in servizio;
- la sottoscrizione del contratto di lavoro e l'entrata in servizio, quindi il conseguimento del posto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo e qualifica oggetto del concorso.

Con le stesse modalità e procedure previste dal bando le graduatorie degli idonei possono essere utilizzate per eventuali assunzioni a tempo determinato. In tal caso è posta in atto una gestione parallela delle graduatorie, limitata a tale tipologia di incarichi.

Il candidato dichiara di avere preso visione dei contenuti del bando e di tutte le clausole in esso contenute, in particolare di quelle sopra riepilogate.

Data _____

FIRMA AUTOGRAFA leggibile e per esteso o FIRMA DIGITALE certificata

ALLEGARE FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'

CURRICULUM VITAE DI



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita
e della carriera ma non
necessariamente
riconosciute da certificati e
diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione
orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre
persone, in ambiente
multiculturale, occupando
posti in cui la
comunicazione è
importante e in situazioni in
cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e
sport), ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di persone,
progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di
volontariato (ad es. cultura
e sport), a casa, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci , dichiara che quanto riportato nel presente documento corrisponde a stati o fatti risultanti da documenti in proprio possesso ovvero presso le pubbliche amministrazioni ivi indicate.

Data _____

Firma autografa leggibile o firma digitale certificata

ALLEGATO C – Domanda di partecipazione al concorso unificato degli Enti del SSR, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 4 posti di Assistente Amministrativo (cat. C) riservato alle categorie di cui agli artt. 1 e 18 della L. 68/99

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____
nato a _____ (prov. _____) il _____ residente a _____
_____ (prov. _____) in Via _____ n. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. N. 196/2003 per la parte non abrogata, 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

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Firma del dipendente
addetto _____

