



# ISTITUTI OSPITALIERI DI CREMONA

## Azienda Ospedaliera

### BANDO DI CONCORSO

In attuazione della determinazione dirigenziale n.115 del 8.04.14, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n.1

#### DIRIGENTE PER L'UFFICIO STAMPA E LA COMUNICAZIONE

SUBORDINATAMENTE AL VERIFICARSI DELLE CONDIZIONI DI CUI ALL'ART. 34 DEL D. LGS. N. 165/2001.

#### TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

**SCADENZA: 29 MAGGIO 2014**

#### REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione europea, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio. Si precisa che l'idoneità fisica all'impiego deve essere senza limitazioni;
- età: ai sensi della Legge 127/97 non sussiste limite massimo di età per la partecipazione alla procedura, fatti salvi i limiti previsti per il collocamento a riposo d'ufficio secondo le disposizioni vigenti.
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Non possono accedere coloro che siano stati licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

#### REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

**A)** diploma di laurea in: scienze della comunicazione, relazioni pubbliche, scienze politiche, sociologia, lettere, filosofia o lauree specialistiche o magistrali equiparate ai sensi della vigente normativa ai fini della partecipazione a concorsi pubblici;

*oppure*

diploma di laurea o laurea specialistica o magistrale in discipline diverse unitamente a titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o di altri titoli post-universitari rilasciati in comunicazione o relazioni pubbliche e materie assimilate da università ed istituti universitari pubblici e privati, ovvero di master in comunicazione conseguito presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Formez, la Scuola Superiore della pubblica amministrazione locale e altre scuole pubbliche nonché presso strutture private aventi i requisiti di cui all'allegato B del D.P.R. 422/01, *ovvero* certificato di formazione per il personale che svolge attività di comunicazione in enti pubblici, rilasciato ai sensi e per gli effetti dell'art.6 del D.P.R. 422/01.

**B)** cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni. L'ammissione al concorso è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società, istituti di ricerca aventi contenuto analogo a quello previsto per il profilo a concorso;

**C)** iscrizione negli elenchi dei professionisti e/o dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti.

***I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.***

## **DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta libera, dovranno riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato al presente bando ed essere sottoscritte dai candidati. Le mancate dichiarazioni relativamente all'aver o meno riportato condanne penali e all'essere stato o meno destituito o dispensato dal servizio presso pubbliche amministrazioni verranno considerate come il non aver riportato condanne penali, il non avere procedimenti penali in corso e il non essere stato destituito o dispensato dal servizio presso pubbliche amministrazioni. La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell'art. 30 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate al Direttore Generale dell'Azienda "Istituti Ospitalieri" di Cremona - Viale Concordia 1 - 26100 Cremona, a pena di esclusione,

### **ENTRO LE ORE 12.00 DI GIOVEDÌ 29 MAGGIO 2014**

trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 33 del 29/04/2014 mediante una delle seguenti modalità:

1) spedizione a mezzo servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento: la data di spedizione non posteriore al giorno di scadenza del termine per la presentazione delle domande è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;

2) consegna a mano presso l'Ufficio Archivio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera sito in Viale Concordia 1, Cremona (in tal caso il termine per la consegna scade alle ore 12,00 del giorno di scadenza). Orario di apertura dell'Ufficio Archivio Protocollo: da lunedì a giovedì dalle ore 8.00 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.00 – il venerdì dalle ore 8 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 15.40;

oppure

presso la segreteria della Direzione Ospedaliera del Presidio Ospedaliero "Oglio Po" – Via Staffolo, 51 – 26040 VICOMOSCANO di CASALMAGGIORE (CR)

3) Invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.ospedale.cremona.it.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella PEC non personale o di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda Ospedaliera.

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire tramite l'utilizzo della PEC personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo PEC sopra indicato.

A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato

oppure

- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'azienda ospedaliera non verranno prese in considerazione.

Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare l'avviso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Le suddette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione al bando, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Le domande, ai fini dell'ammissibilità, dovranno pervenire prima dell'adozione della determinazione dirigenziale con cui verrà disposta l'ammissione dei candidati, che avverrà comunque non prima del quinto giorno dalla data di scadenza del presente avviso.

**Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; pertanto, non saranno prese in considerazione domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore, verranno presentate o spedite, ivi compreso l'invio mediante PEC, oltre il termine stesso.**

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

**Non sono considerate le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.**

L'Azienda declina ogni responsabilità nel caso in cui le comunicazioni relative al concorso non giungano a destinazione per errata indicazione del recapito o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo precedentemente indicato nella domanda. Parimenti l'Azienda non risponde del mancato recapito o smarrimento della domanda di ammissione imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

I beneficiari della legge n. 104/92 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

## DOCUMENTI DA ALLEGARE

- 1) documentazione comprovante il possesso dei requisiti specifici di ammissione; è fatta salva la certificazione sostitutiva resa contestualmente alla domanda;
- 2) ricevuta del pagamento della tassa concorso, non rimborsabile, di €. 6,20= da effettuare mediante versamento diretto al Tesoriere dell'azienda (Banca Popolare di Cremona) o su c/c postale n. 11532264 intestato all'azienda "Istituti Ospitalieri" di Cremona, indicando la causale del versamento, o mediante bonifico bancario su Banco Popolare soc. coop. IBAN IT 56 V 05034 11440 000000150312, indicando la causale del versamento;
- 3) tutte le certificazioni relative ai titoli che i concorrenti ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. Le **pubblicazioni** devono essere edite a stampa; non verranno presi in considerazione lavori manoscritti, dattiloscritti o poligrafati;
- 4) curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato. **Il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e non costituisce autocertificazione. Le attività professionali e i corsi di studio indicati nel curriculum saranno presi in esame, ai fini della valutazione di merito, solo se formalmente documentati;**
- 5) eventuali titoli comprovanti diritto a riserva, precedenza o preferenza nella nomina;

6) elenco dattiloscritto in carta semplice, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato. Tale elenco deve riportare la descrizione analitica delle eventuali pubblicazioni (autori - titoli - riviste da cui è tratto il lavoro - ...) e degli attestati di partecipazione a corsi, convegni, congressi, seminari, incontri, giornate di studio...indicandone le caratteristiche (ente organizzatore, argomento, durata, se la manifestazione prevedeva il sostenimento di esami, caratteristiche della partecipazione: uditore, relatore, docente...).

Per la presentazione dei documenti che intenda allegare alla domanda, il candidato si avvale delle dichiarazioni di cui agli art.46 e 47 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 secondo quanto stabilito dall'art. 15 legge 12.11.11. n. 183. I requisiti specifici di ammissione sono dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso, secondo quanto previsto dall'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", come indicato nello schema allegato al bando.

La conformità all'originale dei documenti presentati, attestata dal candidato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art.47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 secondo lo schema allegato al presente bando, tiene luogo a tutti gli effetti dell'autentica di copia.

Qualora il candidato intenda avvalersi di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in luogo dei documenti, perché possano essere prese in considerazione, devono risultare da atto formale distinto dalla domanda, allegato alla stessa e **contenere tutti gli elementi necessari che sarebbero stati presenti nel documento rilasciato dall'autorità competente se fosse stato presentato.**

**Se si avvale di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà deve allegare alla domanda fotocopia di un valido documento di riconoscimento qualora non sottoscriva tali dichiarazioni in presenza di un dipendente dell'unità operativa risorse umane e relazioni sindacali. In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non verranno prese in considerazione per la valutazione.**

La documentazione presentata non autenticata ai sensi di legge nelle forme sopra indicate è priva di efficacia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, qualora dal controllo che verrà effettuato dall'Azienda ai sensi dell'art. 71 del suddetto decreto del Presidente della Repubblica emergesse la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, come previsto dall'art. 75, fatte salve eventuali responsabilità penali.

Per il personale dipendente delle aziende ospedaliere e sanitarie locali nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n.761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

## **RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO E VALUTAZIONE DEI TITOLI**

### **CRITERI GENERALI**

**Per la ripartizione del punteggio e la valutazione dei titoli i criteri sono i seguenti:**

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

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- |                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> titoli di carriera                   | punti 10; |
| <input type="checkbox"/> titoli accademici e di studio        | punti 3;  |
| <input type="checkbox"/> pubblicazioni e titoli scientifici   | punti 3;  |
| <input type="checkbox"/> curriculum formativo e professionale | punti 4.  |

I periodi di servizio omogenei sono cumulabili. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi fino a giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

Sono richiamati i seguenti articoli del decreto del Presidente della Repubblica 483/97:

- art. 20 (equiparazione dei servizi non di ruolo al servizio di ruolo);
- art. 21 (valutazione attività in base a rapporti convenzionali);
- art. 22 (valutazione servizi e titoli equiparabili);
- art. 23 (servizio prestato all'estero).

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti di singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori.

**Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.** La commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:

- della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;
- del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità.

Nel *curriculum formativo e professionale* sono valutate le attività professionali e di studio, **formalmente documentate**, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. In tale categoria rientra anche la partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenuto conto dei criteri generali stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso alla direzione di struttura complessa per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale.

Nel *curriculum* sono valutate, altresì, la idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Il punteggio stabilito dalla commissione è globale ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione.

La valutazione dei titoli sarà effettuata con i criteri stabiliti dal D.P.R. 483/97 cui si fa espresso rinvio.

### PROVE D'ESAME

**prova scritta:** teoria e tecniche della comunicazione, con particolare riferimento alla comunicazione pubblica ed ai mezzi di comunicazione di massa. Normativa sulla comunicazione. Normativa di ordinamento e organizzazione del Servizio Sanitario. Normativa sulla privacy. Nozioni di diritto amministrativo. La prova potrà consistere anche nella stesura di quesiti a risposta multipla/sintetica;

**prova pratica:** esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di elaborati connessi alla qualifica professionale richiesta;

**prova orale:** colloquio vertente sulle materie oggetto delle due prove precedenti.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al conseguimento del punteggio di sufficienza nella prova scritta (21/30).

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento del punteggio di sufficienza nella prova pratica (21/30).

Il diario delle prove sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> serie speciale “Concorsi ed esami” – ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dal D.P.R. 483/97. In ogni caso il diario delle prove verrà pubblicato sul sito internet dell'azienda [www.ospedale.cremona.it](http://www.ospedale.cremona.it) – sezione “lavora con noi”.

## DISPOSIZIONI VARIE

Nella formazione della graduatoria di merito si terrà conto di quanto previsto dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9.5.1994 n.487 e successive modificazioni. In caso di assenza di titoli di preferenza, si applica –a parità di punteggio- quanto previsto dalla legge 16/6/1998 n. 191.

In materia di assunzioni si terrà conto di quanto previsto dalla legge 68/99 e dalle disposizioni vigenti che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, se ed in quanto applicabili.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti messi a concorso.

Il trattamento economico-normativo è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa, nonché dal contratto integrativo aziendale.

L'assunzione è subordinata, ferma restando la preliminare verifica in tema di dichiarazioni sostitutive, al conseguimento del giudizio di idoneità in esito alle visite mediche, alla verifica dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato secondo quanto previsto dall'art. 13 del contratto collettivo nazionale di lavoro della dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa del servizio sanitario nazionale dell'8/6/2000 e dall'art. 24 –comma 6- del contratto collettivo nazionale di lavoro della dirigenza sanitaria professionale tecnica ed amministrativa del servizio sanitario nazionale del 3/11/2005.

L'assumendo che non si presentasse o rifiutasse di sottoporsi alle suddette visite verrà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità.

Ai sensi dell'art.13 del decreto legislativo n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, esclusivamente da parte del personale incaricato per le finalità connesse alla gestione della procedura selettiva, ovvero anche da parte di soggetti esterni, cui l'azienda affidi servizi connessi alla presente procedura, in qualità di responsabili esterni al trattamento dei suddetti dati, in virtù di specifica designazione da parte della scrivente azienda, che ne rimane titolare.

Il trattamento dei dati avverrà in applicazione di quanto disposto dallo stesso decreto legislativo n. 196/03, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti. Il conferimento dei dati richiesti è necessario a pena di esclusione dalla selezione, in quanto in mancanza dei dati indispensabili si renderebbe impossibile l'espletamento delle procedure previste dalla vigente normativa.

L'interessato può esercitare i diritti sanciti dall'art. 7 del decreto legislativo n. 196/03 ed in particolare può ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, la loro comunicazione in forma comprensibile, l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione degli stessi; può altresì opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, anche se pertinenti allo scopo della raccolta, rivolgendosi al titolare o al responsabile del trattamento.

Il titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera "Istituti Ospitalieri" di Cremona.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il dirigente responsabile dell'unità operativa risorse umane e relazioni sindacali dell'Azienda.

I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alla domanda secondo le modalità che verranno comunicate dall'Amministrazione. Trascorso il termine fissato per il ritiro senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni verranno inviati al macero.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alla normativa in vigore.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese di sorta.

Per informazioni comprese quelle telefoniche, gli interessati potranno rivolgersi all'unità operativa risorse umane e relazioni sindacali dell'azienda ospedaliera "Istituti Ospitalieri" di Cremona presso il presidio ospedaliero cremonese – Viale Concordia, 1 – 26100 CREMONA – Tel. 0372405430-0372405469-0372405553 – orario per il pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 15,30; il venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30

**o p p u r e**

presso il presidio ospedaliero "Oglio Po" - Via Staffolo, 51 - 26040 Vicomoscano di Casalmaggiore (CR) - Tel. 0375281495 – orario per il pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00; il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00.

Il testo integrale del bando è disponibile sul sito: <http://www.ospedale.cremona.it>

Cremona, 05/05/2014

IL DIRIGENTE RESPONSABILE  
UNITA' OPERATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI  
F.to - dott.ssa Maria Teresa Bulgari -

*Esente da bollo ai sensi  
Delle disposizioni vigenti*

## MODELLO DI DOMANDA DI AMMISSIONE

AL DIRETTORE GENERALE  
dell'Azienda Ospedaliera  
"Istituti Ospitalieri" di Cremona  
Viale Concordia, 1  
26100 CREMONA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente per l'ufficio stampa e la comunicazione.

A tal fine, consapevole che in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali, secondo quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445, ai sensi dell'art. 46 del suddetto decreto del Presidente della Repubblica

### DICHIARA

- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- di essere residente a \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_; (oppure indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime) \_\_\_\_\_;
- di non aver riportato condanne penali oppure di aver riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_;
- di aver conseguito la laurea in \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_  
all'Università di \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso del seguente titolo formativo conseguito ai sensi dell'art.2 comma 2 D.P.R. 21.09.01 n.422 o dell'art.6 D.P.R. 21.09.01 n.422 \_\_\_\_\_
- di essere in possesso della seguente esperienza professionale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- di essere iscritto/a all'elenco \_\_\_\_\_ a decorrere dal \_\_\_\_\_;



- di aver svolto il servizio militare presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con le seguenti mansioni \_\_\_\_\_;
- di non essere stato destituito o dispensato dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- di voler partecipare alla riserva dei posti prevista, ove applicabile, ai sensi della legge \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso dei seguenti titoli ai fini della riserva, precedenza o preferenza alla nomina: \_\_\_\_\_;
- di richiedere il seguente ausilio ai sensi dell'art.20 della legge 104/92 per sostenere le prove previste dal concorso in quanto riconosciuto portatore di handicap: \_\_\_\_\_ (da compilare solo in presenza di handicap riconosciuto).

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di accettare, senza riserve, le condizioni contenute nel presente bando ed elegge il seguente domicilio al quale deve essere inviata ogni comunicazione al riguardo:

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a manifesta il proprio consenso, ai sensi dell'art. 23 del decreto legislativo n. 196/2003, al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda da parte dell'Azienda Ospedaliera "Istituti Ospitalieri" di Cremona, per le finalità espresse nell'apposito paragrafo dell'avviso di selezione.

Luogo, data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE e/o ATTO DI NOTORIETA'**  
**(ai sensi dell'art. 47 – D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)**  
**DA PRESENTARE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) 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 28.12.2000

**DICHIARA**

- di aver prestato i seguenti servizi presso: **Aziende Pubbliche (specificare se dipendente/libero prof. o Co.Co.Co.) :**

<b>AZIENDA</b>	<b>qualifica/ disciplina</b>	<b>tipologia rapp. di lavoro</b>	<b>DA (gg/mm/aaaa)</b>	<b>A (gg/mm/aaaa)</b>	<b>Impegno orario settimanale</b>

- di aver prestato i seguenti servizi presso **Case di cura private convenzionate/accreditate (specificare se dipendente/libero prof. o Co.Co.Co.):**

<b>AZIENDA</b>	<b>qualifica/ disciplina</b>	<b>tipologia rapp. di lavoro</b>	<b>DA (gg/mm/aaaa)</b>	<b>A (gg/mm/aaaa)</b>	<b>Impegno orario settimanale</b>

- di aver prestato i seguenti servizi presso **Case di cura private NON convenzionate/datore di lavoro privato (specificare se dipendente/libero prof. o Co.Co.Co.):**

<b>AZIENDA</b>	<b>qualifica/ disciplina</b>	<b>tipologia rapp. di lavoro</b>	<b>DA (gg/mm/aaaa)</b>	<b>A (gg/mm/aaaa)</b>	<b>Impegno orario settimanale</b>

- di aver prestato, inoltre le seguenti altre attività: **volontariato, borse di studio, etc.:**

<b>AZIENDA</b>	<b>qualifica/ disciplina</b>	<b>tipologia rapp. di lavoro</b>	<b>DA (gg/mm/aaaa)</b>	<b>A (gg/mm/aaaa)</b>	<b>Impegno orario settimanale</b>

Luogo e data \_\_\_\_\_ il dichiarante \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art.38, D.P.R. 445 del 28/12/00, 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.

**La dichiarazione sarà tenuta valida solo se debitamente compilata in ogni sua parte.**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE e/o ATTO DI NOTORIETA'**  
**(ai sensi dell'art. 47 – D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)**  
**DA PRESENTARE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) 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 28.12.2000,

**DICHIARA**

di aver partecipato alle seguenti iniziative di aggiornamento e formazione:

*(esempio di autocertificazione):*

- ente organizzatore: .....

- dove si è svolto:.....data: .....

- titolo: .....

-  corso di aggiornamento       altro (master / corsi di perfezionamento)

- durata .....esame finale\* :  si       no

-  auditore     relatore     docente

---

- ente organizzatore: .....

- dove si è svolto:.....data: .....

- titolo: .....

-  corso di aggiornamento       altro (master / corsi di perfezionamento)

- durata .....esame finale\* :  si       no

-  auditore     relatore     docente

---

- ente organizzatore: .....

- dove si è svolto:.....data: .....

- titolo: .....

-  corso di aggiornamento       altro (master / corsi di perfezionamento)

- durata .....esame finale\* :  si       no

-  auditore     relatore     docente

---

\* *da non intendersi come verifica Ecm*

**Luogo e data** \_\_\_\_\_ **il Dichiarante** \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art.38, D.P.R. 445 del 28/12/00, 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.

**La dichiarazione sarà tenuta valida solo se debitamente compilata in ogni sua parte.**