

## **Enti Pubblici**

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie  
ASL ROMA 2

Avviso

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ACQUISIZIONE DELLA  
DISPONIBILITA' DI N.1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO, EX ART. 15  
SEPTIES D.Lgs. 502/92, 2° COMMA, PER LA DURATA DI ANNI DUE, PROROGABILE, PER LE  
ESIGENZE DELLA UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI**

## **Allegato 1**

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ACQUISIZIONE DELLA DISPONIBILITA' DI N.1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO, EX ART. 15 SEPTIES D.Lgs. 502/92, 2° COMMA, PER LA DURATA DI ANNI DUE, PROROGABILE, PER LE ESIGENZE DELLA UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI**

**CODICE IDENTIFICATIVO AVVISO PUBBLICO Y0001**

In esecuzione della Deliberazione n. 2611 del 19/12/19 è indetta Selezione pubblica per titoli e colloquio per l'acquisizione della disponibilità di n.1 Dirigente Amministrativo, ex art. 15 septies D.Lgs. 502/92, 2° comma, a tempo determinato per la durata di anni due prorogabile, per le esigenze della UOC Gestione Economica Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

- ✓ Laurea a ciclo unico in giurisprudenza o laurea specialistica in economia e commercio o in scienze politiche o altra laurea equipollente;
- ✓ Anzianità di servizio quinquennale corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo-bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni ovvero esperienza quinquennale in Aziende, Studi ed enti Privati di medie o grandi dimensioni nell'ambito del coordinamento delle linee di attività di gestione delle risorse umane, ivi comprese le retribuzioni.
- ✓ L'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui all'art. 3 D.lgs. 39/2013 recante disposizioni in merito alla inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

### **SPECIFICHE TECNICHE**

Costituisce titolo preferenziale l'esperienza maturata nella gestione economica delle risorse umane e nelle relazioni sindacali nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale ovvero negli enti pubblici, in Aziende private di medie o grandi dimensioni con particolare riferimento a:

gestione competenze stipendiali e previdenziali, certificazioni annuali, rapporti pensionistici, fondi contrattuali, programmazione e budget personale, gestione flussi stipendiali e relative scritture contabili in sinergia con la UOC Bilancio.

Elevata conoscenza pacchetto Office e Access.

### **MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato, debitamente firmata in originale a pena di esclusione dall'avviso medesimo, dovrà essere presentata tramite PEC al seguente indirizzo: [concorsi@pec.aslroma2.it](mailto:concorsi@pec.aslroma2.it),



entro il ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio. Nel caso di integrazione della documentazione già trasmessa aggiungere "integrazione". Le domande si considerano prodotte in tempo utile se inviate entro le ore 23:59 del giorno di scadenza del bando.

Il testo integrale della selezione pubblica, con l'indicazione dei requisiti e delle modalità di partecipazione verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Qualora il giorno di scadenza cada in un giorno festivo ovvero non lavorativo quest'ultimo sarà prorogato al primo giorno successivo lavorativo.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio. La presentazione o la riserva di invio successivo è priva di effetto. Sono considerate nulle tutte le domande inviate oltre il termine previsto. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli, è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sul BURL. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, alcuna responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

### **FORMULAZIONE DELLA DOMANDA**

Nella domanda da compilarsi secondo lo schema allegato 1) il candidato, oltre al codice identificativo, dovrà indicare quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza e il codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente (i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e di provenienza e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana);
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) l'idoneità fisica all'impiego;
- e) di non essere stato dispensato dall'elettorato attivo e non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubblica Amministrazione ovvero licenziato;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso ovvero le eventuali condanne penali riportate nonché gli eventuali procedimenti penali in corso;
- g) di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di aver prestato servizio (indicandone la sede e le motivazioni di eventuale cessazione);
- h) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione sopra riportati;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);
- l) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza nel reclutamento a parità di punteggio;
- m) il domicilio, con recapito telefonico ed indirizzo e-mail e l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, inerente il presente Avviso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo



all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

n) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n° 196/2003; i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;

o) di possedere tutti i requisiti previsti dal bando ed accettare tutte le condizioni previste dallo stesso.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dall'avviso l'omissione:

- anche di una sola delle dichiarazioni richieste nella domanda;
- della fotocopia del documento di riconoscimento.

Le dichiarazioni rese in modo generico o incompleto non saranno valutate.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il candidato deve allegare i seguenti documenti:

- 1) documentazione attestante il possesso dei requisiti specifici previsti per l'ammissione;
- 2) eventuali titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (stati di servizio, pubblicazioni, corsi, titoli di studio, attività di docenza);
- 3) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, che, qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, deve recare all'inizio la seguente formula: "Il sottoscritto, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara che quanto di seguito riportato in relazione alla domanda di partecipazione alla Selezione pubblica per titoli e colloquio, per l'acquisizione della disponibilità di n.1 dirigente amministrativo a tempo determinato per la durata di anni due prorogabile, per le esigenze della UOC Gestione Economica Risorse Umane E Relazioni Sindacali, corrisponde a verità";
- 4) elenco dettagliato dei documenti e dei titoli allegati (numerati progressivamente in relazione al corrispondente documento), datato e firmato, che deve recare, all'inizio, la seguente formula: "Il sottoscritto, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara che le copie dei sotto-elencati documenti allegati alla propria domanda di partecipazione alla Selezione pubblica per titoli e colloquio ai sensi del combinato disposto degli artt. 16 del CCNL del 5.12.1996 area dirigenza STPA e art.29 comma 2 del D.Lgs 81/2015, per l'acquisizione della disponibilità di n.1 dirigente amministrativo a tempo determinato per la durata di anni uno prorogabile, per le esigenze della UOC Gestione Economica Risorse Umane E Relazioni Sindacali, sono conformi agli originali";
- 5) copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità su cui deve essere apposta la propria firma leggibile.

### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

Ai sensi dell'art. 40, comma 1, del DPR n. 445/2000, così come modificato dall'art. 15 della Legge n. 183 del 12 novembre 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 con gli organi della pubblica amministrazione 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".

Pertanto qualunque eventuale titolo prodotto in copia potrà costituire oggetto di valutazione solo se accompagnato da relativa autocertificazione da compilarsi in conformità alla normativa vigente.

### **AUTOCERTIFICAZIONE**

Nella dichiarazione sostitutiva di certificazione devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo: la dichiarazione incompleta non sarà tenuta in considerazione.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato, determinato, part-time, ecc.), l'orario di lavoro, le date di inizio e conclusione del servizio prestato 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-professionale ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia e monte ore mensile dell'attività, indicazione precisa (giorno, mese, anno) di inizio e fine attività, sede di svolgimento della stessa).

Per i periodi di servizio prestati all'estero presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 23 del DPR 483/1997, è necessario che gli interessati specifichino l'esatta denominazione dell'Ente, la data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione, il profilo professionale e la disciplina di inquadramento. Il predetto servizio deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente (indicare estremi del provvedimento di riconoscimento).

Per i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 20 comma 2 del DPR 483/1997 è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato, anche se il servizio stesso sia stato svolto o meno come ufficiale medico nella disciplina.

La dichiarazione sostitutiva relativa alla partecipazione a corsi, convegni, congressi o seminari, dovrà indicarne oggetto, società o ente organizzatore, data, luogo e durata di svolgimento, partecipazione in qualità di uditor o relatore e se era previsto l'esame finale e gli eventuali crediti formativi.

La dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di attività di docenza, dovrà indicare: titolo del corso, società o ente organizzatore, date in cui è stata svolta l'attività di docenza, numero di ore di docenza svolte.

Le pubblicazioni, che devono essere editate a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale redatta secondo le modalità di cui al succitato art. 19 del D.P.R. n. 445/2000.



Alla domanda dovrà essere altresì unito un curriculum formativo professionale nonché un elenco, in triplice copia ed in carta semplice, dei documenti presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (originale, copia autenticata, copia semplice autenticata con dichiarazione sostitutiva di conformità o autodichiarazione).

I titoli che danno luogo a precedenza o a preferenze, a parità di punteggio, sono quelli previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modifiche. Sarà cura degli aspiranti allegare alla domanda i relativi documenti probatori (ovvero autocertificarli, se previsto) e richiedere esplicitamente il beneficio.

Dovrà essere infine allegata copia, fronte retro, di un documento di identità in corso di validità su cui deve essere apposta la propria firma leggibile, al fine della validità dell'istanza di partecipazione.

Non saranno valutati i titoli non debitamente autocertificati o presentati oltre il termine di scadenza, né saranno prese in considerazione copie di documenti non complete di dichiarazione rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000. L'eventuale riserva di invio successivo di documento è priva di effetto.

Non saranno presi in considerazione documenti o titoli che i candidati abbiano allegato a domande di partecipazione ad altri avvisi o concorsi indetti dall'Azienda.

La domanda ed i documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere a controlli a campione per accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Le dichiarazioni mendaci e false sono punite penalmente ai sensi del DPR n. 445/00. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda (ex USL ROMA C e ex USL ROMA B) anche come candidatura spontanea. Coloro che abbiano presentato già in precedenza eventuali candidature per l'assunzione nel profilo professionale in oggetto, devono necessariamente, nel caso in cui abbiano interesse a partecipare al presente avviso, inoltrare nuova istanza con la documentazione richiesta dal presente bando. Non è possibile fare riferimento alla documentazione già in possesso di questa Amministrazione.

### **AMMISSIONE/ESCLUSIONE**

L'ammissione e/o l'eventuale esclusione sarà disposta con delibera del Direttore Generale e i nominativi degli ammessi ed esclusi dalle prove saranno pubblicati nel sito aziendale nella sezione "Concorsi".

L'amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione prescritti dal bando.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE DI ESAME**

La Commissione esaminatrice sarà nominata ai sensi del DPR 483/1997, con successivo e separato atto deliberativo, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/01 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici". L'Amministrazione si riserva la possibilità di costituire apposite sottocommissioni, secondo le modalità previste dal citato decreto.

La procedura selettiva sarà effettuata per titoli e colloquio. Per i titoli verrà effettuata dalla commissione una valutazione comparata dei curriculum presentati dai candidati ammessi mentre il colloquio sarà mirato alla valutazione della specifica competenza delle materie su cui verte l'incarico da conferire.

La Commissione procederà alla predisposizione di una graduatoria dei candidati partecipanti sulla base:

- a) della valutazione dei titoli e del curriculum professionale di ciascun candidato in relazione ai singoli elementi documentali di cui risulterà corredato;
- b) di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

La commissione, a tal fine, dispone di 30 punti da attribuire complessivamente di cui:

- ✓ 10 punti per la valutazione dei titoli così ripartiti:

- 2 punti per i titoli di carriera

- 3 punti per i titoli di accademici e di studio (specializzazioni di livello universitario, in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire; altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso, purché attinenti alla posizione funzionale da conferire)

- 5 punti per il curriculum formativo e professionale: 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 della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici; il punteggio attribuito 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.

- ✓ 20 punti da attribuirsi in sede di valutazione del colloquio che verterà sulle seguenti materie:

- 1. Diritto del lavoro e sindacale;
  - 2. Contabilità generale e controllo di gestione applicata alla gestione delle risorse umane;
  - 3. Diritto amministrativo e legislazione sanitaria;
  - 4. Elementi di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la P.A;

Il superamento dello stesso è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 11/20

I candidati che hanno presentato domanda è ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dall'avviso per difetto dei requisiti prescritti, sono tenuti a presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, a sostenere il colloquio nella data e nel luogo resi noti tramite avviso che sarà pubblicato sul sito internet aziendale della ASL ROMA 2 Sezione Concorsi non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Il punteggio della valutazione dei titoli sarà pubblicato sul sito [www.aslroma2.it](http://www.aslroma2.it) nella sezione "concorsi", prima dell'effettuazione del colloquio.





La suddetta convocazione con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento costituiscono a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno dichiarati decaduti dall'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà.

Il diario del colloquio sarà pubblicato sul sito [www.aslroma2.it](http://www.aslroma2.it) nella sezione "concorsi", non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.

### **GRADUATORIA**

La graduatoria dei candidati idonei sarà formulata dalla Commissione esaminatrice, tenuto conto degli eventuali titoli comprovanti il diritto di riserva o preferenza presentati dai candidati con la domanda di partecipazione secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ASL Roma 2, sarà pubblicata sul sito aziendale [www.aslroma2.it](http://www.aslroma2.it) nella sezione "concorsi".

I vincitori saranno invitati ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Ai fini giuridici ed economici l'assunzione decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

### **ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DEI VINCITORI**

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dalla ASL Roma 2 alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa servizio. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa servizio. L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione, determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente per tempo, ha carattere di esclusività.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito per brevità GDPR) e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 28 del GDPR che hanno permesso la nomina, in qualità di titolare di questa A.S.L. Roma 2, nella persona del Direttore Generale, quale titolare dei dati inerenti il presente bando, si informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento del Concorso Pubblico in questione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

L'ASL Roma 2 precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (od omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura.





Ai sensi del GDPR, i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

### **DISPOSIZIONI VARIE.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso nonché modificare, revocare o annullare l'avviso stesso, dandone comunicazione agli interessati, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa a qualunque titolo

Il presente bando di Avviso pubblico garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10.4.1991, n. 125.

Per informazioni e chiarimenti in merito gli aspiranti potranno rivolgersi dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13,00 alla UOC Gestione Giuridica Risorse Umane – Sede via Maria Brighenti, 23 – Roma (telefono: 06/51004650/76/8409/8049)

IL DIRETTORE GENERALE  
Dr.ssa Flori Degrassi



All. 1: fac - simile di domanda (da compilarsi su carta semplice)

CODICE IDENTIFICATIVO: **Y0001**

Al Direttore Generale  
Azienda USL ROMA 2  
Via Filippo Meda, 35  
00157 ROMA

....I... sottoscritt..... chiede di essere ammess... a partecipare alla  
“Selezione pubblica per titoli e colloquio, per l’acquisizione della disponibilità di n.1 dirigente  
amministrativo a tempo determinato per la durata di anni due prorogabile, per le esigenze della  
UOC Gestione Economica Risorse Umane e Relazioni Sindacali”

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. D.P.R 445/2000

#### DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze civili e penali derivanti nell’ipotesi di  
dichiarazione mendace:

- 1) di aver preso visione dell’avviso pubblico e di accettarne, con la presente domanda le clausole ivi contenute;
- 2) di essere nat..... a ..... il .....
- 3) di essere residente in ..... Via/Piazza .....cap .....
- 4) di essere cittadin... italian...(o di altro Paese dell’Unione Europea – specificare);
- 5) di essere iscritt... nelle liste elettorali del comune di -----(oppure di non essere iscritt... per il seguente motivo.....);
- 6) di non aver riportato condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso  
.....;
- 7) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
  - a) .....
  - b) .....
- 8) di trovarsi per quanto riguarda gli obblighi di leva e del servizio militare nella seguente posizione  
.....;
- 9) di aver prestato servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni .....
- 10) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio;
- 11) di eleggere domicilio agli effetti dell’avviso pubblico in via ..... , n. .... (c.a.p.) .....tel.  
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso all’Azienda





SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL  
ROMA 2 :REGIONE  
LAZIO

U.S.L. Roma 2 – UOC Gestione Giuridica Risorse Umane -Via Filippo Meda, 35 - 00157 Roma -  
telefono 06/51004650/76/8409/8049 - Fax 06/51004796.

Allega alla presente:

- curriculum formativo professionale datato e firmato;
- elenco (in triplice copia) dei documenti e dei titoli presentati in carta semplice datato e firmato.
- fotocopia del seguente documento di riconoscimento ..... n.... del.....

Data .....

Firma