
PROGETTO PER LA VALORIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA STORICA DELL'EX OSPEDALE PSICHIATRICO DI TERAMO. AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 2 ASSISTENTI TECNICI, CAT. C.,

Si rende noto che in esecuzione della deliberazione n. 852, adottata in data 30.08.2013, dichiarata immediatamente esecutiva, è indetta pubblica selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 Assistenti Tecnici, cat. C, per ventiquattro mesi, per la realizzazione del progetto per la "Valorizzazione della biblioteca storica dell'ex ospedale psichiatrico di Teramo".

Si precisa che:

- la graduatoria che si determinerà a seguito della suddetta pubblica selezione avrà validità di 36 mesi decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di approvazione della stessa;
- la stessa graduatoria sarà utilizzata ad insindacabile giudizio di questa Azienda ogni qualvolta sarà ravvisata la necessità di assumere con contratto di lavoro a tempo determinato di ulteriori Assistenti Tecnici, cat. C nell'ambito del progetto di cui trattasi;
- la mancata comunicazione da parte dell'interessato, nel termine assegnato, della disponibilità all'assunzione a tempo determinato, nonché la mancata assunzione del servizio nei termini stabiliti dall'Amministrazione, comporterà l'automatica decadenza dell'interessato dalla graduatoria stessa;
- in caso di necessità di conferimento concomitante di più incarichi gli stessi saranno attribuiti in base all'opzione espressa dagli aventi diritto e tenuto conto delle direttive del responsabile del servizio.

Si precisa, altresì, che ai vincitori della pubblica selezione sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto Sanità.

Requisiti generali e specifici di ammissione all'avviso

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei requisiti di ammissione appresso indicati:

- a)- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli altri Paesi dell'Unione Europea;
- b) titolo di studio costituito da diploma di istruzione secondaria di II grado;
- c) documentata esperienza di catalogazione secondo gli standard descrittivi e i relativi applicativi previsti dall'Istituto Centrale del Catalogo Unico (ICCU) per il Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), oppure documentata qualificazione professionale in materia di archivistica bibliotecaria.

Ai sensi dell'art. 42 del D.L. 21/06/2013, n. 69 non è più previsto l'obbligo della certificazione attestante l'idoneità fisica all'impiego.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonchè coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

A norma degli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ulteriori requisiti valutabili:

- conoscenze informatiche relative ai settori dell'archivistica e della biblioteconomia
- conoscenze dei metodi di organizzazione e gestione della biblioteca .

Obiettivi e attività da realizzare

Nell'ambito dell'obiettivo generale di conservare, valorizzare e rendere fruibile la biblioteca storica dell'ex Ospedale Psichiatrico di Teramo sono previste le seguenti attività:

- Puntuale ricognizione del patrimonio bibliografico costituente la biblioteca storica dell'ex ospedale psichiatrico
- Collaborazione alla sistemazione del patrimonio documentale presso la Biblioteca Provinciale "M Delfico"
- Catalogazione informatizzata biblioteconomica del patrimonio documentale della biblioteca storica dell'ex manicomio, attraverso la "creazione" o la "cattura" delle notizie bibliografiche, secondo gli standard del Servizio Bibliotecario Nazionale
- Cartellinatura delle singole unità bibliografiche: volumi, opuscoli e riviste
- Organizzazione e gestione della biblioteca storica per selezionare, conservare e rendere efficace il reperimento dei singoli documenti per la lettura e la ricerca
- Supporto e collaborazione per la fruizione dei volumi della biblioteca storica da parte sia degli operatori dell'AUSL di Teramo che di tutti i cittadini interessati

Le suddette attività andranno svolte presso la sede della Biblioteca Provinciale "M Delfico".

Modalità e termini per la presentazione delle domande.

La domanda e i relativi documenti per la partecipazione alla selezione, non sono soggetti all'imposta di bollo. La domanda, redatta in carta libera, deve essere indirizzata al Direttore Generale della Azienda U.S.L. di Teramo, Circonvallazione Ragusa, 1 – 64100 Teramo - e deve essere inoltrata mediante una delle seguenti modalità:

- a mezzo PEC al seguente indirizzo: aslteramo@raccomandata.eu
- a mezzo raccomandata AR
- a mezzo consegna a mano al protocollo della sede centrale dell'Azienda (Circonvallazione Ragusa n.1 – 64100 Teramo)

Il presente avviso viene pubblicato nell'apposita sezione del sito Web Aziendale, ai fini previsti dall'art.32 comma 1 della L.18/06/2009 n.69 e s.m.i., per 15 giorni.

La domanda di partecipazione alla presente pubblica selezione deve pervenire presso questa Azienda USL entro il 19 SETTEMBRE 2013.

Non si terrà conto delle domande che, per qualsiasi causa, perverranno all'Azienda Sanitaria in data successiva al termine di scadenza, anche se inoltrate a mezzo del servizio postale: non fa, in tal caso, fede il timbro postale, ma l'acquisizione al protocollo aziendale. L'Azienda non tiene conto delle domande pervenute in difformità alle disposizioni di cui al presente avviso.

Non è ammessa la presentazione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Questa Azienda USL non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione o di tardiva ricezione della domanda dovuti ad eventuali disguidi o ritardi postali.

Si precisa che la validità dell'invio della domanda di partecipazione mediante posta elettronica certificata (PEC), così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di propria casella di posta elettronica certificata.

Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e scannerizzata oppure firmata digitalmente e inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata (ivi compreso il documento d'identità) in un unico file formato pdf.

La mancata allegazione della copia di valido documento d'identità e/o della firma come sopra specificato comporta l'esclusione dalla procedura di selezione di cui al presente bando.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

L'invio della domanda in altro formato comporterà l'irricevibilità della domanda stessa e la conseguente esclusione dalla procedura di selezione.

Nella domanda, della quale è allegato uno schema esemplificativo, l'aspirante deve, sotto la propria responsabilità, dichiarare ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR, quanto appresso:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali. Nel caso di non iscrizione dichiarare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. Per i cittadini degli stati membri della Unione Europea va dichiarato, da parte del candidato, il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- d) le eventuali condanne penali riportate, o eventuali procedimenti penali in corso ovvero dichiarazioni contrarie (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa);
- e) il possesso del titolo di studio e degli altri requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando di pubblica selezione;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva con l'indicazione dell'esatta decorrenza e durata del servizio militare (giorno, mese, anno di inizio e di cessazione del servizio militare stesso);
- g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta, ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata. Questa Azienda USL non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito fornito o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- i) il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini della gestione della presente procedura di selezione, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- j) eventuali titoli che danno diritto a preferenza nel reclutamento a parità di punteggio. Si richiama al riguardo l'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e l'art. 3 della L. 15 maggio 1997, n. 127;
- k) eventuale titolo che dà diritto alla riserva dei posti;
- l) se siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e/o se siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione

negativa).

La domanda di partecipazione deve essere firmata in calce dal candidato. La domanda non sottoscritta dal candidato determinerà l'esclusione dalla selezione. Ai sensi dell'art.39 del DPR 445/2000 non viene richiesta l'autenticazione della sottoscrizione in calce alla domanda.

La domanda di partecipazione deve essere, altresì, presentata unitamente alla fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità, a pena di esclusione.

Documentazione da allegare alla domanda.

Si precisa che, ai sensi della Legge 12 novembre 2011, n. 183, art. 15 (Legge di stabilità 2012) i candidati non dovranno chiedere o produrre alla Pubblica Amministrazione certificazioni di stati, qualità personali o fatti che risultino in possesso alla stessa.

I documenti da allegare alla domanda sono i seguenti:

- 1) curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice datato e firmato (Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazioni sostitutive non saranno oggetto di valutazione);
- 2) elenco in carta semplice, in triplice copia, di quanto presentato, datato e firmato;
- 3) fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità;
- 4) tutte le dichiarazioni sostitutive relative a titoli che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, come di seguito precisato:
 - Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali, ecc. nonché per autocertificare la conformità delle copie, eventualmente, allegate;
 - Dichiarazioni sostitutive di certificazioni, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., relative, ad esempio, a: titolo di studio, iscrizione in albi o ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento, di qualificazione tecnica e, comunque, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46.

Le pubblicazioni devono essere allegate in originale ed edite a stampa. Qualora vengano prodotte in fotocopia, il candidato deve allegare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nella quale dichiara che le copie sono conformi all'originale ed allegare copia di un documento di identità.

Qualora il candidato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dichiari servizi prestati, deve necessariamente indicare i seguenti elementi:

- esatta denominazione dell'Ente - se trattasi di enti diversi dal SSN deve essere precisato se l'ente è pubblico, privato, accreditato e se convenzionato con il SSN;
- natura giuridica del rapporto di lavoro (di ruolo, incaricato, supplente, ecc..., se vi è rapporto di dipendenza, convenzione, contratto libero professionale, contratto di natura privata, ecc..., nonché la durata oraria settimanale)
- esatta decorrenza della durata del rapporto di lavoro (giorno, mese, anno, di inizio e di cessazione)
- qualifica rivestita
- eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc...). Per i servizi prestati nel SSN con rapporto di dipendenza, gli interessati dovranno anche dichiarare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 (sanzioni previste per mancata partecipazione ad attività obbligatorie di aggiornamento).

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie e previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

A norma dell'art. 71 del DPR 445/2000 l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte dai candidati.

Chiunque rilasci dichiarazioni non veritiere o false è punito ai sensi del codice penale e decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Ritiro dei documenti

Ai partecipanti non sarà consentito ritirare la documentazione prodotta a corredo della domanda fino a che le procedure di selezione non saranno espletate. Ove detti documenti siano ritirati dal candidato prima del termine predetto, non saranno considerati ai fini della valutazione di merito.

Ammissione dei candidati

L'ammissione e l'esclusione dei candidati sono deliberate dal competente organo dell'Azienda.

Agli aspiranti non ammessi viene data comunicazione, entro 30 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione, dell'esclusione e delle motivazioni, a mezzo raccomandata AR o PEC personale se indicata nella domanda di partecipazione.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura di selezione sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale (http://www.aslteramo.it/ammissione_candidati.asp).

Valutazione dei titoli e del colloquio

Nella valutazione dei titoli la Commissione si dovrà attenere ai principi stabiliti nel DPR 27.03.2001, n. 220, in particolare nel combinato disposto degli artt. 8 e 11 e quanto stabilito dal regolamento aziendale sulle procedure selettive per il conferimento di incarichi, approvato con deliberazione n. 661 del 05/07/2013.

I 30 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera	punti 15
titoli accademici e di studio	punti 5
pubblicazioni e titoli scientifici	punti 4
curriculum formativo e professionale	punti 6

Per il colloquio si dispone di 20 punti. Il colloquio si intende superato con una valutazione di almeno 14/20.

La valutazione dei titoli sarà effettuata solo nei confronti degli aspiranti che avranno superato il colloquio.

Il contenuto del colloquio è tendente ad accertare la capacità tecnico-professionale posseduta dal candidato per l'espletamento della catalogazione secondo gli standard descrittivi e i relativi applicativi previsti dall'Istituto Centrale del Catalogo Unico (ICCU) per il Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) e in materia di archivistica bibliotecaria.

In caso di parità di punteggio finale di applicano le regole generali sulle precedenza:

- numero di figli a carico; indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche
- minore età del candidato

La convocazione dei candidati ammessi alla procedura selettiva sarà effettuata esclusivamente attraverso la pubblicazione del calendario di esame (giorno, ora e luogo) nell'apposita sezione del sito web aziendale (<http://www.aslteramo.it/diariopda.asp>) con un preavviso di sette giorni.

Commissione di valutazione

La Commissione preposta alla valutazione dei titoli ed all'espletamento del colloquio, individuata da parte della Direzione Aziendale è così composta:

Presidente: Il Direttore del Dipartimento /Coordinamento di destinazione del personale o suo delegato da individuare tra i Direttori di U.O.C. ed i Responsabili di U.O.S.D. anche in relazione alla disciplina dell'incarico da conferire

Componenti: titolari di posizioni organizzative attinenti al profilo di cui all'incarico da conferire, ovvero in possesso del medesimo profilo professionale ovvero, in mancanza, da dirigenti individuati tra i dipendenti di Aziende ed Enti Pubblici del SSN.

Segretario: un dipendente del ruolo amministrativo – di categoria non inferiore a C appartenente alla UOC Gestione del Personale

L'attività prestata dalla Commissione di valutazione è compito di istituto. Per i componenti provenienti da altre Aziende è previsto il solo rimborso delle spese documentate sostenute.

I nominativi della commissione di valutazione saranno pubblicati nell'apposita sezione del sito web aziendale (http://www.aslteramo.it/commissioni_esaminatrici.asp)

Graduatoria di merito

Con provvedimento del Direttore Generale, riconosciuta la regolarità del procedimento di avviso, verrà approvata la graduatoria di merito. La stessa sarà utilizzata, ad insindacabile giudizio dell'Azienda, ogni qualvolta sarà ravvisata la necessità di dover procedere al conferimento di un incarico. La graduatoria, una volta approvata, sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale (<http://www.aslteramo.it/graduatorie.asp>). La pubblicazione in parola, ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009, è da considerare ad ogni effetto quale pubblicità legale ed assolve l'obbligo di pubblicità a carico dell'Azienda.

La graduatoria resta valida per tre anni dalla data della deliberazione di approvazione. L'utilizzo della graduatoria, in caso di approvazione di graduatoria concorsuale per il medesimo profilo e/o disciplina è consentito solo in caso di mancata disponibilità a svolgere incarichi a tempo determinato, dei candidati utilmente collocati nella predetta graduatoria di concorso.

Per il conferimento di un successivo incarico, durante il periodo di validità, si utilizza la graduatoria mediante il suo rigoroso scorrimento. Delle eventuali rinunce di idonei, la struttura deve dare atto nel provvedimento e conservare agli atti la prova, anche indotta, della non accettazione. In caso di rifiuto di un contratto a tempo determinato (di qualsiasi durata e contenuto) il soggetto perde ogni diritto.

La graduatoria può essere scorsa una sola volta.

Adempimenti del vincitore

Gli aventi diritto saranno invitati a presentarsi nei tempi indicati nella comunicazione stessa per gli adempimenti preliminari alla firma del contratto individuale di lavoro che sarà stipulato ai sensi del CCNL per il personale del comparto Sanità vigente al momento dell'assunzione, nonché per la firma del contratto stesso. Con questo atto è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti delle aziende sanitarie. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio, che comunque deve avvenire entro trenta giorni successivi alla data di ricevimento della comunicazione di nomina, a pena di decadenza dei diritti conseguiti. Il vincitore deve dichiarare, al momento dell'inizio del rapporto di lavoro, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 D. Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 42 del D.L. 21/06/2013,n. 69 non è più previsto l'obbligo della certificazione attestante l'idoneità fisica all'impiego.

Comporta la immediata risoluzione del rapporto di lavoro la mancata assunzione del servizio, salvo giustificato motivo, nella data indicata dal contratto individuale di lavoro.

E' soggetto alla sanzione del licenziamento senza preavviso chi abbia conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il rapporto di lavoro si risolverà automaticamente alla scadenza indicata. In caso di recesso per giusta causa, senza diritto al preavviso, si applica l'art. 2119 del c.c..

Norme finali

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente avviso si intendono richiamate, a tutti gli effetti le norme di cui al D.P.R. n. 220 del 27.03.2001, al D.P.R. n. 487 del 09.05.1994, al D.P.R. n. 761 del 20.12.1979, alla L. n. 127 del 15.05.1997, al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 nonché ad ogni altra disposizioni di legge applicabili in materia nonché del regolamento aziendale sulle procedure selettive per il conferimento di incarichi, approvato con deliberazione n. 661 del 05/07/2013.

Questa Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse, dandone comunicazione agli interessati.

Per eventuali, ulteriori chiarimenti, gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. "Gestione del Personale" – Ufficio Reclutamento del Personale - ☎ 0861/420246 – 420412.

Il presente avviso viene pubblicato nell'apposita sezione del sito web aziendale (<http://www.aslteramo.it/concorsi.asp>) in data 04/09/2013 e scade il 19 SETTEMBRE 2013

Il Direttore Generale
Prof. Giustino Varrassi

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PUBBLICA SELEZIONE, PER SOLI TITOLI, A PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 2 ASSISTENTI TECNICI, CAT. D. (da redigere su carta semplice e da compilare in modo leggibile, preferibilmente dattiloscritta).

Al Direttore Generale dell'Azienda USL di Teramo
Circonvallazione Ragusa n. 1
64100 Teramo

Io sottoscritt _____ chiedo di essere ammess_ a partecipare all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 Assistenti Tecnici, cat. C, per la realizzazione del progetto per la "Valorizzazione della biblioteca storica dell'ex ospedale psichiatrico di Teramo".

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, anche agli effetti previsti dal D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

di chiamarsi _____;

di essere nat_ a _____ (prov. di _____) il _____ e di risiedere a _____, Via _____, n. _____, CAP. _____;

- di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero _____;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di aver riportato le seguenti condanne penali _____, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- di essere a conoscenza dei seguenti procedimenti penali in corso _____ ovvero di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito il _____ presso _____;
- di essere in possesso di documentata esperienza di catalogazione secondo gli standard descrittivi e i relativi applicativi previsti dall'Istituto Centrale del Catalogo Unico (ICCU) per il Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) ovvero documentata qualificazione professionale in materia di archivistica bibliotecaria e precisamente _____ (specificare dettagliatamente la documentata esperienza richiesta)
- di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di aver prestato servizio o prestare servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni _____ di _____ in qualità di _____
- dal _____ al _____;
- di essere, per quanto riguarda gli obblighi militari, nella seguente posizione: _____ (indicare giorno, mese, anno di inizio e giorno, mese, anno di fine, corpo e grado di appartenenza);
- di eleggere il seguente domicilio ove inviare ogni comunicazione relativa alla presente selezione: Sig. _____, Via _____, n. _____, C.A.P. _____, Comune _____, Provincia _____ Tel. n. _____ cell. _____ (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assumer responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato);
- di aver diritto, preferenza, in caso di parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 per il seguente motivo _____;
- di non essere stat_ destituit_ o dispensat_ dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non essere esclus_ dall'elettorato attivo;
- di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n.196;
- di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione Europea).

Allega la documentazione indicata nell'unito elenco descrittivo.

Data _____

Firma _____

ALLEGARE FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa -)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ con riferimento all'istanza di partecipazione all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 Assistenti Tecnici, cat. C, per la realizzazione del progetto per la "Valorizzazione della biblioteca storica dell'ex ospedale psichiatrico di Teramo", ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75 del suddetto D.P.R.; informato/a su quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

D I C H I A R A

- Di essere in possesso del titolo di precedenza o preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni come di seguito specificato:

_____;

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____, conseguito presso _____ il _____;

- Di essere in possesso dell'ulteriore titolo di studio: _____ conseguito presso _____ il _____;

- Di essere in possesso di documentata esperienza di catalogazione secondo gli standard descrittivi e i relativi applicativi previsti dall'Istituto Centrale del Catalogo Unico (ICCU) per il Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) ovvero documentata qualificazione professionale in materia di archivistica bibliotecaria e precisamente _____ (specificare dettagliatamente la documentata esperienza richiesta)

- Di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili:

Attestati di partecipazione a congressi, convegni, aggiornamento, diplomi di specializzazione, formazione, qualificazione tecnica, ecc. (Ai fini della valutazione è necessaria una dettagliata descrizione)

- Denominazione del corso: _____ organizzato da _____ svolto nel/i giorno/i _____ presso _____ - Crediti E.C.M. N. _____;
- Denominazione del corso: _____ organizzato da _____ svolto nel/i giorno/i _____ presso _____ - Crediti E.C.M. N. _____;

Altra idonea documentazione da cui sia possibile dedurre attitudini professionali in relazione alle mansioni da svolgere:

(luogo e data)

Il dichiarante

N.B. La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie e previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa -)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente a _____ con riferimento all'avviso pubblico, per titoli e
colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 Assistenti Tecnici, cat. C, per la realizzazione del progetto per la
"Valorizzazione della biblioteca storica dell'ex ospedale psichiatrico di Teramo"
ai sensi e per gli effetti degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità e
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici
eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75 del succitato
D.P.R.;
informato/a su quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

D I C H I A R A

- Di aver prestato i seguenti servizi:

- dal _____ al _____
- in qualità di _____
- presso _____ Ente Pubblico Ente privato Ente privato convenzionato SSN;
- lavoro subordinato libero professionale collaborazione coordinata e continuata
- N. ore sett.li _____

dichiara, altresì, che non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell' art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761.
(in mancanza di uno degli elementi di cui sopra non si procederà all'attribuzione del relativo punteggio)

- Dichiaro le seguenti pubblicazioni:

Titolo del lavoro: _____

Autori: _____

Riferimento bibliografici: _____

delle pubblicazioni indicate il/La sottoscritto/a allega fotocopia semplice conforme agli originali in suo possesso.

- Altri titoli: _____

- Dichiaro che le seguenti copie sono conformi all'originale:

_____ ;

(luogo e data)

Il dichiarante

N.B. La firma in calce alla presente non dovrà essere autenticata.

Alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dovrà essere allegata copia fotostatica, fronte/retro, di un documento di identità del sottoscrittore.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie e previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AZIENDA USL DI TERAMO
INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI
DECRETO LEGISLATIVO N. 196 DEL 30/06/2003

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione all'avviso o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda è finalizzato unicamente all'espletamento delle procedure di selezione ed avverrà a cura delle persone preposte, anche da parte della commissione esaminatrice, presso l'ufficio competente sito in Circ.ne Ragusa n. 1, 64100 Teramo, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

A conclusione delle procedure di selezione la graduatoria di merito viene pubblicata nell'apposita sezione del sito Web Aziendale.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (d.lgs. n. 196/2003), in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Azienda Sanitaria Locale di Teramo, all'attenzione del Dir. Generale, con sede in Teramo, Circ.ne Ragusa n. 1, 64100 Teramo - tel. 0861 4291- fax 0861 241213.

Il Responsabile del trattamento dei dati, nominato con provvedimento n. 930 adottato in data 12/11/2004, è il Dott. Maurizio Di Giosia, Dirigente responsabile dell'U.O.C. Gestione del Personale, tel.: 0861/420230, fax.0861/420233, e-mail: maurizio.digiosia@aslteramo.it

Il Direttore Generale
Prof. Giustino Varrassi