



--

Oggetto: Indizione avviso pubblico per l'assunzione con incarico a tempo determinato di n. 1 Operatore Tecnico Specializzato – portiere centralinista.

Ufficio Proponente:	U.O.C. Risorse Umane
Istruttore della pratica:	Renato Baroni
Responsabile del procedimento:	Chiara Milliaccio
Dirigente dell'Ufficio Proponente:	Chiara Milliaccio
La delibera comporta impegno di spesa:	Si
Modalità di Pubblicazione:	INTEGRALE

<p>Proposta N° 605 del 10/06/2021 con valore di attestazione di regolarità amministrativa ai sensi del D.Lgs. n.123/2011, conservata agli atti del presente procedimento.</p>
--

<p>Attestazione di regolarità economico-contabile Dirigente dell'U.O.C. Economico Finanziaria: Silvia Trezzi</p>
--

<p>Attestazione di regolarità dell'iter istruttorio Dirigente dell'U.O.C. Affari Generali e Legali: Mattia Longoni</p>
--

<p>Il presente atto è stato firmato dal Direttore Generale, acquisiti i seguenti pareri:</p> <p>Direttore Amministrativo Roberta Labanca</p> <p>Direttore Sanitario Giovanni Monza</p> <p>Direttore Sociosanitario Guido Grignaffini</p>
--



Oggetto: Indizione avviso pubblico per l'assunzione con incarico a tempo determinato di n. 1 Operatore Tecnico Specializzato – portiere centralinista.

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del DIRETTORE della U.O.C. Risorse Umane

RICHIAMATA la deliberazione aziendale n. 1 del 14.01.2021 di presa d'atto della D.G.R. n. XI/3952 del 30.11.2020 avente ad oggetto "Determinazioni in ordine all'attuazione dell'art. 19 della Legge Regionale n. 23/2019", di costituzione dall'1 gennaio 2021 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Brianza, nonché di presa d'atto dei Decreti della D.G. Welfare nn. 16667 e 16668 del 31.12.2020, di assegnazione all'ASST della Brianza del personale, dei beni immobili, mobili e mobili registrati;

PRESO ATTO che l'U.O.C. Programmazione, Gestione e Integrazione della Rete sociosanitaria, al fine di fare fronte alle imminenti necessità per garantire le attività di portineria, centralino, guardiania, reception, consegna referti e misurazione della temperatura, nelle more della riorganizzazione e razionalizzazione dei servizi resasi necessaria a seguito dell'affermamento a questa A.S.S.T. dal 01.01.2021 del Presidio di Desio, ha chiesto di procedere all'assunzione con incarico a tempo determinato della durata di un anno di n. 1 unità di personale nel profilo di Operatore Tecnico Specializzato – portiere centralinista, categ. Bs;

DATO ATTO che tale assunzione è prevista nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, approvato con D.G.R. XI/4633 del 03.05.2021;

VISTO l'Allegato 1 al C.C.N.L. 20.09.2001 riportante i requisiti culturali e professionali per l'accesso al livello economico Bs;

EVIDENZIATO che i candidati ammessi all'avviso pubblico saranno sottoposti a un colloquio di idoneità, anche per via telematica, da parte di apposita Commissione costituita come segue:

- **PRESIDENTE:** il Direttore dell'U.O.C. interessata, o suo delegato;

- **COMPONENTI:**

Titolare: Gatti Carla - collaboratore amministrativo professionale – responsabile Servizio Portierato/Centralino Presidio di Carate;

Supplente Gerace Angela - collaboratore amministrativo professionale – responsabile Servizio Portierato/Centralino Presidio di Desio;

Titolare: D'Ambrosio Gennaro - Operatore Tecnico Special. coordinatore - portiere centralinista;

Supplente: Biagi Giuliana - Operatore Tecnico Special. - portiere centralinista;

- **SEGRETARIO:** un impiegato amministrativo di categoria non inferiore alla C;



e che, per tale colloquio, sarà attribuito un punteggio massimo di punti 50, stabilendo punti 26 quale soglia di punteggio minimo di idoneità;

VISTO l'avviso pubblico allegato al presente provvedimento come parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che gli oneri derivanti dall'adozione del presente provvedimento sono imputati ai conti nn. 40.35.100010 "COMPETENZE FISSE COMPARTO TECNICO TD", 40.35.100040 "ONERI SOCIALI COMPARTO TECNICO TD" e 49.05.000005 "IRAP PERSONALE DIPENDENTE" dei bilanci sanitari degli esercizi di competenza;

VISTA l'attestazione di regolarità economico-contabile;

VISTA la proposta n. 605/2021 del Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane, con valore di attestazione di regolarità amministrativa ai sensi del D. Lgs. n. 123/2011, conservata agli atti del presente procedimento;

ACQUISITI i pareri del Direttore Amministrativo, Sanitario e Socio Sanitario resi per quanto di propria competenza ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/92 s.m.i.;

DELIBERA

Per le motivazioni in premessa indicate:

- 1) di indire avviso pubblico per l'assunzione con incarico a tempo determinato, della durata di un anno, di n. 1 Operatore Tecnico Specializzato – portiere centralinista – categ. Bs, approvando l'avviso pubblico allegato al presente provvedimento come parte integrante e sostanziale;
- 2) di stabilire che i candidati ammessi all'avviso pubblico saranno sottoposti a un colloquio di idoneità, anche per via telematica, da parte di apposita Commissione costituita come segue:
 - PRESIDENTE: il Direttore dell'U.O.C. interessata, o suo delegato;
 - COMPONENTI:
 - Titolare: Gatti Carla - collaboratore amministrativo professionale – responsabile Servizio Portierato/Centralino Presidio di Carate;
 - Supplente Gerace Angela - collaboratore amministrativo professionale – responsabile Servizio Portierato/Centralino Presidio di Desio;
 - Titolare: D'Ambrosio Gennaro - Operatore Tecnico Special. coordinatore - portiere centralinista;
 - Supplente: Biagi Giuliana - Operatore Tecnico Special. - portiere centralinista;
 - SEGRETARIO: un impiegato amministrativo di categoria non inferiore alla C;

e che, per tale colloquio, sarà attribuito un punteggio massimo di punti 50, stabilendo punti 26 quale soglia di punteggio minimo di idoneità;

- 3) di dare atto che gli oneri derivanti dall'adozione del presente provvedimento sono imputati ai conti nn. 40.35.100010 "COMPETENZE FISSE COMPARTO TECNICO TD", 40.35.100040



“ONERI SOCIALI COMPARTO TECNICO TD” e 49.05.000005 “IRAP PERSONALE DIPENDENTE” dei bilanci sanitari degli esercizi di competenza;

- 4) di disporre l’invio, da parte dell’Unità Operativa proponente, della presente deliberazione alle UU.OO. interessate;
- 5) di dare atto che la presente deliberazione, non soggetta a controllo, è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 17 - comma 6 - della Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33, come modificato dall’art. 1 comma 1 – lettera w) della Legge Regionale 11 agosto 2015, n. 23, e verrà pubblicata mediante affissione all'Albo dell'Azienda nei modi di legge;
- 6) di dare atto infine che, ai sensi della Legge n. 241/1990, responsabile del procedimento è la dr.ssa Chiara Milliaccio – Direttore dell’U.O.C. Risorse Umane, e che il responsabile dell’istruttoria e dell’esecuzione contestuale del presente provvedimento è il Collaboratore Amm.vo Profess. Senior Renato Baroni, in servizio presso la medesima Struttura.

I seguenti file sono allegati come parte integrante e sostanziale dell’atto:

- bando , Operatore Tecnico Spec. portiere centralinista.doc
- hash256: 2dabaa6aee12bb2939ee1590095a1c5d0692725ace99f9be54ce8ed7847ba1f83

Il Direttore Generale
Dr. Marco Trivelli

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

A V V I S O

In esecuzione della deliberazione n. del è indetto avviso pubblico per l'assunzione con incarico a tempo determinato della durata di un anno di n. 1 unità di personale nel profilo di:

OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO – PORTIERE CENTRALINISTA – categ. Bs

Questa Azienda invita gli aspiranti in possesso dei requisiti previsti dal presente bando a far pervenire domanda **all'Ufficio Protocollo - via Santi Cosma e Damiano, 10 - 20871 Vimercate (P.O. di Vimercate)** - orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 14,00 - corredata della documentazione richiesta e dei titoli posseduti,

entro e non oltre il termine perentorio delle ore 23.59 del

giorno_____

Si precisa che farà in ogni caso testo - quale termine di presentazione ai fini dell'ammissione all'avviso - esclusivamente il timbro datario di ricevimento del protocollo di questa Amministrazione e ciò anche nel caso di spedizione postale od altra forma di inoltro.

Stante l'urgenza di coprire il posto vacante il candidato per il quale verrà disposta l'assunzione ha l'obbligo di iniziare il servizio entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, pena decadenza dall'assunzione stessa.

Le domande di partecipazione possono essere inoltrate con le seguenti modalità:

- inoltro a mezzo del servizio postale al seguente recapito: Al Direttore Generale dell'A.S.S.T. Brianza - Ufficio Protocollo - Via Santi Cosma e Damiano, 10 - 20871 Vimercate (P.O. di Vimercate) - evidenziando sulla busta la dicitura "Domanda avviso pubblico" ;
- inoltro tramite PEC al seguente indirizzo: domande.concorsi@pec.asst-brianza.it; anche in tal caso la domanda dovrà pervenire entro il giorno di scadenza. In caso di inoltro tramite PEC l'oggetto della e-mail dovrà tassativamente essere il seguente: **Cognome.....**
NomeDOMANDA AVVISO n....DELIBERA
N..... DEL

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria. La domanda e i relativi allegati dovranno essere trasmessi in un unico file in formato PDF tramite posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato. Ai fini dell'identificazione certa dell'autore della domanda, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato, pena esclusione.

Le domande inviate tramite PEC non corrispondenti alle predette istruzioni non saranno ammesse.

Sono consentite le seguenti modalità di sottoscrizione delle domande inviate tramite PEC:

1. sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato; oppure
2. sottoscrizione con firma autografa del candidato con scansione della documentazione (compresa scansione del documento di identità).

In caso di spedizione tramite Ufficio Postale la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Sono considerati privi di efficacia le domande e i documenti che perverranno dopo la scadenza del termine perentorio suddetto.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione, di essere consapevoli delle sanzioni penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR 445/2000) relativamente alle seguenti dichiarazioni:

- a) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) la cittadinanza posseduta;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso, ovvero la dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- e) i titoli di studio posseduti;
- f) i servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- g) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

Nella domanda di ammissione l'aspirante deve indicare altresì di sottostare a tutte le condizioni stabilite nel presente avviso nonché alle norme tutte di legge e dei regolamenti interni ed eventuali successive modifiche degli stessi.

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 220/2001 possono partecipare all'avviso coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165 del 30.03.2001, come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 6.08.2013, possono accedere ai pubblici impieghi i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ed i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) titolo di studio previsto per l'accesso al profilo professionale messo ad incarico.

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

Si avverte che i **requisiti specifici** di ammissione all'avviso sono i seguenti:

- a) assolvimento dell'obbligo scolastico;
- b) esperienza professionale di cinque anni nel profilo di Operatore Tecnico portiere centralinista maturata presso Pubbliche Amministrazioni o imprese private.

Non saranno ritenute valide le esperienze professionali limitate alla sola attività di portiere o alla sola attività di centralinista.

I requisiti di ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività:

- capacità relazionali adeguate ai servizi di front-office, call-center, reception, portineria, guardiania, centralino, consegna referti (cartacei ed informatizzati)
- buona capacità di utilizzo del personal computer, posta elettronica, navigazione internet
- possibilità di spostamenti autonomi tra le diverse sedi lavorative anche in costanza di servizio (automuniti)
- facilità di apprendimento delle nozioni necessarie allo svolgimento delle attività e dell'utilizzo dei software aziendali, comprensivi dei sistemi di controllo e allarme
- conoscenza dei principi generali di funzionamento della pubblica amministrazione e delle aziende sanitarie, nonché delle nozioni giuridiche di base (deleghe, privacy, ecc.)
- idoneità alla mansione sui tre turni lavorativi, anche quale operatore singolo

sedi di lavoro:

- portineria/centralino degli ospedali di Carate Brianza (3 turni), Desio (3 turni), Limbiate (3 turni), Usmate (2 turni dal lunedì al venerdì)
- l'attività ordinaria si svolge su tre presidi (Carate, Desio, Limbiate) in base alla turnistica mensile, con impiego saltuario su Usmate

orari di lavoro:

- 36 ore settimanali su 7 giorni su 3 turni H24 standardizzato su 5 giorni lavorativi, **sabato** e festivi compresi
- 6:30 - 14:12, 7:00 - 14:00, 7:00 - 14:42, 14:00 - 21:00, 14:00 - 21:12, 14:30 - 21:42, 21:00 - 7:00 sulla base della dislocazione operativa
- per l'impiego saltuario a Usmate: 7:00 – 14:42 oppure 12:48 – 19:00.

Ai fini della valutazione dei titoli prodotti dai candidati si applicheranno le norme previste dal D.P.R. del 27.03.2001 n. 220 e precisamente punti 40.

L'Azienda sottoporrà i candidati ammessi all'avviso ad un colloquio di idoneità, anche per via telematica, atto a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

Al suddetto colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di punti 50; i candidati, per essere dichiarati idonei dovranno raggiungere il punteggio minimo di punti 26.

Il colloquio verterà su argomenti attinenti al profilo professionale messo ad incarico, comprese tecniche specifiche e/o dimostrazione di conoscenze di tecniche relative all'attività da svolgere.

I titoli prodotti saranno esaminati da apposita commissione che sottoporrà al suddetto colloquio gli aspiranti, con riferimento ai contenuti dell'oggetto dell'avviso di cui trattasi, tenendo conto in particolare:

- dell'esperienza maturata in strutture del S.S.N. inerenti il profilo oggetto dell'incarico;
- delle attitudini e/o esperienza specifica risultanti dal curriculum;
- di eventuali interdisciplinarietà connesse con l'oggetto dell'incarico;
- di altri elementi di giudizio che la Commissione ritenga importanti;

La data del colloquio sarà resa nota ai candidati mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet aziendale (www.asst-brianza.it – bandi di concorso) almeno 7 giorni prima del colloquio stesso.

L'elenco dei candidati ammessi all'avviso di cui trattasi sarà pubblicato sul sito internet aziendale.

Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati.

La mancata presentazione, qualunque ne sia la causa, nella sede, data e ora stabilite per l'effettuazione del colloquio, o il mancato collegamento in caso di colloquio per via telematica, comporta la rinuncia all'avviso stesso.

Alla domanda devono essere allegati

- a) autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, attestante l'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- b) idonea documentazione/certificazione attestante il possesso dell'esperienza professionale richiesta ai fini dell'ammissione all'avviso;
- c) curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- d) certificazioni e dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/00 relative ai titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria;
- e) eventuali pubblicazioni edite a stampa (*in originale o con dichiarazione di conformità all'originale*);
- f) fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
- g) elenco in carta semplice dei documenti e titoli presentati, datato e firmato;
- h) dichiarazione di conformità all'originale di eventuali fotocopie allegate alla domanda.

Si rammentano pure, in quanto applicabili, le disposizioni contenute nel citato D.P.R. n. 445/2000 in materia di documentazione amministrativa. In particolare si rammenta che la sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni temporaneamente sostitutive consentite dalla suddetta normativa non sono soggette ad autenticazione. **Ai sensi dell'art. 40 - c. 01 - del D.P.R. n. 445/2000, così come modificato dall'art. 15 della Legge n. 183/11, i certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.**

Non si terrà conto dei titoli che non siano chiaramente identificabili. Non verranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive redatte senza precisa indicazione di oggetto, tempi e luoghi

relativi ai fatti, stati e qualità interessati. Per i servizi prestati a qualsiasi titolo dovranno essere indicate le date esatte di inizio e di fine; in caso contrario le annate saranno calcolate dal 31 dicembre del primo anno all'1 gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità saranno calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese. Le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi vari devono indicare con precisione il numero di giornate e, ove possibile, di ore, di effettiva presenza agli stessi e non solo il periodo di generica durata del corso.

Si precisa che qualora siano debitamente documentati saranno valutati: le pubblicazioni, i titoli scientifici ed il curriculum formativo e professionale secondo i criteri previsti dall'art.11 del D.P.R. n.220/01.

Ai sensi dell'art.8 del D.P.R. n. 220/2001 i punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie alle quali è attribuito un punteggio massimo come sotto specificato:

- | | |
|---|----------|
| a) titoli di carriera | punti 15 |
| b) titoli accademici e di studio | punti 5 |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici | punti 5 |
| d) curriculum formativo e professionale | punti 15 |

La graduatoria dei candidati sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale sotto condizione dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego e sarà pubblicata sul sito internet aziendale (www.asst-brianza.it – sez. Amministrazione trasparente – bandi di concorso).

Detta pubblicazione produce effetti di pubblicità legale come previsto dall'art. 54 del D.Lgs. 7.3.2005, n. 82.

Si fa presente che il conferimento dell'incarico resta comunque subordinato all'esito favorevole degli accertamenti sanitari finalizzati alla verifica dell'idoneità incondizionata allo svolgimento delle mansioni connesse al profilo per il quale è stata disposta l'assunzione. In caso di esito negativo ovvero in presenza di limitazioni anche parziali strettamente collegate alla mansione non si potrà procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

I concorrenti vincitori e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo sono tenuti, a pena di decadenza dall'assunzione stessa, a presentare dichiarazione sostitutiva di certificazioni, attestante i sotto indicati stati, qualità personali e fatti:

- a) luogo e data di nascita;
- b) residenza, cittadinanza e stato di famiglia;
- e) godimento dei diritti politici;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- g) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- h) possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione all'avviso.

In conformità a quanto previsto dall'art.7 punto 1) del D.Lgs. 165/2001 l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria che verrà formulata a seguito dell'espletamento del presente avviso pubblico per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato a livello aziendale.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alla normativa vigente in materia.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, anche parzialmente, per motivate ragioni e nel pubblico interesse, in qualsiasi momento senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di privacy; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

Per qualsiasi informazione rivolgersi all'Ufficio Concorsi presso l'Ospedale di Carate (tel. 0362/984839 0362/984704) il cui orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00.

**Il Direttore Generale
Dott. Marco Trivelli**

FAC SIMILE DI DOMANDA DA REDIGERSI IN CARTA SEMPLICE.

AI DIRETTORE GENERALE
DELL'A.S.S.T. BRIANZA
UFFICIO PROTOCOLLO
VIA SANTI COSMA E DAMIANO N. 10
20871 VIMERCATE

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ - codice fiscale _____, e residente a _____ in Via

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al pubblico avviso, indetto con deliberazione n. _____ del _____, per l'assunzione con incarico a tempo determinato di un anno a n. 1 Operatore Tecnico – portiere centralinista.

Dichiara sotto la propria responsabilità, anche ai fini di quanto previsto dal D.P.R. n.445/00:

- 1) di essere residente a _____ Via _____;
- 2) di essere in possesso della cittadinanza _____;
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (*oppure riportare i motivi della non iscrizione*);
- 4) [*eliminare la voce che non interessa*] di non aver riportato condanne penali, *ovvero* di aver riportato le seguenti condanne penali _____;
- 5) [*eliminare la voce che non interessa*] di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, *ovvero*: di essere destinatario dei seguenti provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa:

- 6) di avere assolto l'obbligo scolastico in quanto: _____
- 7) di essere in possesso dell'esperienza richiesta ai fini dell'ammissione all'avviso in quanto: _____
- 8) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 9) di aver preso visione del relativo bando e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite ed alle norme tutte di legge e dei regolamenti interni ed eventuali successive modifiche degli stessi;
- 10) _____
(*altre eventuali dichiarazioni*)

Chiede inoltre che ogni comunicazione relativa al presente avviso gli venga fatta al seguente indirizzo: _____ telefono _____ e-mail _____.

Data _____

Firma _____