

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA di CAGLIARI

AVVISO DI MOBILITÀ REGIONALE ED INTERREGIONALE, COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA PEDIATRIA.

In esecuzione della deliberazione n° 678 del 08/08/2012 è indetta procedura di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale (Aziende ed Enti del SSN) ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 20 del CCNL dell'8/6/2000 della Dirigenza Medica e Veterinaria, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n°1 posto di Dirigente medico disciplina Pediatria.

Possono partecipare alla mobilità i candidati dipendenti di una Pubblica Amministrazione:

- 1) che abbiano un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- 2) che siano inquadrati nel profilo professionale di Dirigente medico e nella disciplina oggetto della mobilità;
- 3) che abbiano superato il periodo di prova.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando che alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla presente mobilità ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento stesso.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti nel presente bando, a pena di esclusione.

COMPETENZE RICHIESTE

Per le esigenze aziendali il candidato dovrà avere esperienza pluriennale di lavoro in Terapia Intensiva Neonatale e dovrà possedere le conoscenze e le abilità pratiche per poter gestire le emergenze e le urgenze neonatali (quali ad es. rianimazione in sala parto, ventilazione meccanica, incannulamento vasi, drenaggio pneumotorace, etc). Dovrà avere un'attitudine al lavoro di equipe e dovrà avere vocazione all'approfondimento scientifico.

Art. 1 DOMANDA DI AMMISSIONE

Il candidato deve redigere la domanda sulla base del fac-simile allegato al presente bando.

Nella domanda il candidato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- 1) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
- 2) il comune e l'indirizzo di residenza;
- 3) il nominativo dell'Azienda o Ente Pubblico di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- 4) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Dirigente medico nella disciplina relativa alla procedura di mobilità;
- 5) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- 6) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 196/2003;

7) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata nel punto 2. Il candidato assume l'onere di comunicare tempestivamente ogni successivo cambiamento del suddetto domicilio.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità; tale sottoscrizione non necessita di autentica. Per quanto attiene alla domanda ed alle dichiarazioni presentate per via telematica, si specifica che queste sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del decreto legislativo n°82 del 7 marzo 2005 e successive modifiche e integrazioni.

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.

Le istanze di mobilità già presentate ed agli atti di questa Amministrazione non saranno prese in considerazione.

Art. 2 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

- 1) una dichiarazione sostitutiva dalla quale si evidenzia in modo corretto l'inquadramento del candidato;
- 2) i titoli utili al fine della valutazione di merito;
- 3) un curriculum datato, firmato e autocertificato;
- 4) un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
- 5) fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, indispensabile per la validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183 del 12/11/2011, in luogo delle certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione deve avvalersi, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà previsti dal DPR 445/2000, e conseguentemente, a far data dall'01/01/2012, le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere i certificati che restano utilizzabili unicamente nei rapporti tra privati. Pertanto sarà la P.A. a dover verificare la veridicità delle situazioni dichiarate o ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà su indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Il candidato deve quindi utilizzare le seguenti forme di dichiarazione:

- 1) **dichiarazione sostitutiva di certificazione**, da utilizzarsi nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, titoli di formazione, di aggiornamento, ecc.);
- 2) **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (art. 47 D.P.R. n° 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...ecc). In particolare, per i servizi prestati si dovrà indicare:
 - la tipologia del rapporto: specificare se trattasi di rapporto di lavoro dipendente (a tempo determinato o indeterminato) o autonomo (libero professionale, co.co.co, co.co.pro. consulente etc); si precisa che la generica indicazione di rapporto a "Tempo determinato" non è esaustiva al fine dell'individuazione della natura/tipologia del rapporto di lavoro e quindi della corretta valutazione del titolo, pertanto nella dichiarazione deve essere sempre specificato se trattasi di rapporto di dipendenza (o subordinato che potrà essere a tempo determinato o indeterminato), o con rapporto di lavoro autonomo che potrà essere di tipo libero professionale, co.co.co, co.co.pro., consulente etc;

- la struttura (specificare se pubblica o privata);
- il profilo professionale e la disciplina di inquadramento attribuito all'atto dell'incarico;
- le date di inizio e di fine dei relativi periodi di attività;
- l'orario di lavoro (specificare se a tempo pieno o part time, e, se part time, indicare il numero di ore settimanali; nel caso non venisse specificato, si procederà comunque all'attribuzione di un punteggio minimo).
- eventuali interruzioni (aspettative, sospensione etc.);
- le cause delle eventuali cessazioni del rapporto di lavoro (dimissioni, scadenza del contratto, licenziamento, etc.);
- tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

Non saranno valutati i documenti già prodotti a questa Amministrazione, se non quelli acclusi alla domanda di partecipazione alla mobilità in oggetto inviata entro il termine di scadenza.

3) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e 47 D.P.R. n°445/2000).

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3, devono riportare, pena la mancata valutazione:

- a) la dicitura: il sottoscritto _____ consapevole, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, delle sanzioni penali cui può andare in contro in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara
- b) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003;
- c) la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui ai precedenti punti 2 e 3, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, pena la mancata valutazione. In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3 devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

L'Amministrazione procede ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e qualora dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Nella dichiarazione sostitutiva relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Art. 3 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Sono ammesse esclusivamente tre modalità di presentazione delle domande:

- consegna diretta presso il Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Cagliari, via Ospedale, 54 – Cagliari, negli orari di apertura dello stesso (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00; il martedì dalle ore 15,00 alle 17,30);
- trasmissione tramite il servizio pubblico postale, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- trasmissione con Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo: dir.generale@pec.aoucagliari.it, avendo cura di allegare, esclusivamente in formato pdf, tutta la documentazione richiesta.

E' esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla mobilità scade il quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale www.aoucagliari.it. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si considerano inoltrate in tempo utile le domande spedite entro il termine indicato. A tal fine faranno fede il timbro di ricevimento da parte dell'Ufficio Protocollo aziendale nel caso di consegna a mano e il timbro postale dell'Ufficio Postale accettante nel caso di raccomandata con avviso di ricevimento.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: il mancato rispetto del termine comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità. L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per il mancato recapito di documenti dipendente da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Non saranno restituiti ai partecipanti gli atti allegati alle domande di partecipazione alla mobilità.

Art. 4 AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

Il Servizio Amministrazione del Personale provvede a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di mobilità in capo ai candidati nonché la regolarità della presentazione della domanda.

I candidati ammessi saranno convocati per il colloquio con comunicazione a mezzo postale spedita almeno dieci giorni prima della data del colloquio. La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati, determina l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione alla mobilità sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

L'esclusione dalla procedura di mobilità è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale della Azienda Ospedaliero Universitaria da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione.

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati, determina l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.

Art. 5 VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e costituita: da un Presidente, da due componenti (dirigenti medici nella disciplina oggetto della mobilità ovvero appartenenti all'Area alla quale appartiene la disciplina del posto in mobilità, così come individuata dal D.M. 30.01.1998) e un impiegato amministrativo con funzioni di segretario.

Si procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum e l'espletamento di un colloquio tecnico – motivazionale.

La verifica di cui sopra è finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze dell'Azienda nonché la specifica motivazione a lavorare presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari.

La Commissione, in via preliminare, sulla scorta di quanto previsto dal presente bando, elabora i criteri di valutazione dei candidati.

Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

La valutazione del singolo candidato dovrà concludersi con un motivato giudizio di:

- a) idoneità rispetto alle esigenze aziendali;
- b) non idoneità rispetto alle esigenze aziendali.

Qualora vi sia un numero di idonei superiore al posto di cui al presente bando, la Commissione provvederà alla valutazione dei candidati anche in termini numerici. Ai candidati non idonei non sarà attribuita una valutazione in termini numerici. A tal fine la Commissione dispone complessivamente di 40 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 20 punti per il colloquio (sufficienza 14/20);
- 20 punti per i titoli.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

1) titoli di carriera	punti 10,000
2) titoli accademici e di studio	punti 3,000
3) pubblicazioni e titoli scientifici	punti 3,000
4) curriculum formativo e professionale	punti 4,000

Art. 6 VALUTAZIONE CONCLUSIVA E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 5, predisporrà, sulla scorta della valutazione di ogni singolo candidato, una graduatoria da sottoporre all'attenzione della Direzione Aziendale.

E' facoltà dell'Azienda di non procedere alla copertura del posto attraverso l'istituto della mobilità, specificando i motivi di difformità dei profili professionali dei candidati rispetto alle esigenze aziendali.

Art. 7 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base della graduatoria formulata dalla suddetta Commissione, il Direttore Generale dichiara il candidato vincitore e dispone la stipula del contratto di lavoro.

La graduatoria di mobilità rimane efficace per un periodo di 6 mesi decorrenti dall'adozione della delibera di approvazione dei lavori della Commissione.

Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza. Sul candidato dichiarato idoneo ricade l'onere di acquisire tale nulla osta nei termini richiesti dalla scrivente Azienda, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

Art. 8 TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dalle disposizioni normative che regolamentano il rapporto di lavoro dei dipendenti delle Aziende del Comparto Sanità.

L'assunzione è a tempo pieno: pertanto, qualora il candidato avesse presso la propria Amministrazione un contratto di lavoro a tempo parziale e dovesse essere reclutato presso questa Azienda, dovrà sottoscrivere un contratto di lavoro a tempo pieno (38 ore settimanali).

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 165 / 2001 e del d.lgs. 198 / 2006.

Art. 9 TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente Servizio Amministrazione del Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per gli adempimenti connessi.

Il conferimento di tali dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi sono obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità del candidato.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del d.lgs. 196/2003, in relazione agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per le finalità di gestione del rapporto stesso.

Art. 10 MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA MOBILITA'

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

Art. 11 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Il Direttore Generale
Dott. Ennio Filigheddu

Allegato n. 1 – FAC-SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Direttore Generale
Azienda Ospedaliero – Universitaria di Cagliari
Via Ospedale, 54
09124 CAGLIARI

__l__ sottoscritt _____

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare all'avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, finalizzato alla copertura di n°1 posto di Dirigente medico nella disciplina di Pediatria bandito da codesta Azienda.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. n°445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di essere nat__ a _____ il _____ ;
2. di risiedere in _____ Prov. di ____ CAP _____
via _____ ;
3. di essere dipendente, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, della seguente Pubblica Amministrazione _____ con sede in _____ via _____ ;
4. di essere inquadrato nel profilo professionale di Dirigente medico nella disciplina di _____ ,con contratto di lavoro a tempo pieno ovvero parziale per n°ore settimanali _____ ;
5. di avere superato il periodo di prova;
6. di essere in possesso del Diploma di Laurea in _____ conseguito presso _____ di _____ il _____ ;
7. di essere iscritto all'Ordine degli/dei _____ della Provincia di _____ al numero _____ ;
8. di essere in possesso del Diploma di Specializzazione in _____ conseguito presso _____ il _____ della durata di anni ____.
7. di autorizzare il trattamento dei dati personali (d.lgs. 196/2003);
8. di accettare incondizionatamente le norme previste dal bando di mobilità;
9. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, pertanto si allega copia di un documento valido di identità;
12. che ogni eventuale comunicazione relativa alla mobilità deve essere fatta al seguente indirizzo:
Dott. _____ via _____
CAP. _____ Comune/Città _____ Prov _____ Tel _____
_____ Mail _____

Allega alla presente i seguenti titoli e documenti:

- a) documenti e titoli utili alla formulazione della graduatoria;
- b) curriculum formativo-professionale;
- c) un elenco dei documenti e titoli presentati;
- d) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.

DATA _____

FIRMA _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
art. 47 del D.P.R. n° 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ Prov. _____

il _____ codice fiscale _____ residente in

_____ CAP _____ Prov. _____ 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. n° 445/2000,

D I C H I A R A :

di prestare o aver prestato servizio:

- Ente _____ (nome Ente e specificare se pubblico o privato) con sede in _____ dal _____ al _____ (data inizio e fine rapporto di lavoro) in qualità di _____ con rapporto di lavoro di dipendenza a tempo _____ (indicare se a tempo determinato o indeterminato) _____ per numero ore settimanali lavorative _____ (n. ore settimanali previste dal contratto individuale di lavoro) concluso per _____ (eventuali cause di cessazione del rapporto di lavoro: scadenza del contratto, dimissioni...)

o ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 (da precisare solo in caso di rapporto di lavoro dipendente)

di prestare o aver prestato servizio:

- Ente _____ (nome Ente e specificare se pubblico o privato) con sede in _____ dal _____ al _____ (data inizio e fine rapporto di lavoro) in qualità di _____ con contratto di lavoro _____ (tipologia del rapporto di lavoro: es) co.co.co., co.co.pro., libero professionale); per numero ore settimanali lavorative _____ (n. ore settimanali previste dal contratto individuale di lavoro) concluso per _____ (eventuali cause di cessazione del rapporto di lavoro: scadenza del contratto, dimissioni...).

Il sottoscritto, fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del DPR 445/2000, dichiara di essere a conoscenza dell'art. 75 del DPR 445/00, relativo alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, a seguito di controllo, verifici la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione.

Il sottoscritto, dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D. Lgs 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA E LUOGO _____ l _____ dichiarante _____

N.B. Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ Prov. _____ il
_____ codice fiscale _____ residente in
_____ CAP _____ Prov. _____ 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. n° 445/2000

D I C H I A R A:

di essere in possesso della seguente qualifica professionale, titolo di specializzazione, di formazione, di
aggiornamento e di qualificazione tecnica:

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

Il sottoscritto, fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del DPR n. 445/2000, dichiara di essere a conoscenza
dell'art. 75 del DPR n. 445/00, relativo alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento
emanato qualora l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, a seguito di controllo, verifichi la non veridicità del
contenuto della presente dichiarazione.

Il sottoscritto, dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D. Lgs n. 196/2003 che i
dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la
presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro.

**Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti
nella presente dichiarazione.**

DATA E LUOGO _____ **Il/La Dichiarante** _____