

ALLEGATO - FAC-SIMILE DI DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'IRCCS Centro Neurolesi Bonino Pulejo
Via Salita Contino - Messina

1 sottoscritt_____ chiede di essere ammess_ a partecipare alla selezione pubblica, per titoli e prova pratica dell'applicativo, per la formulazione di una graduatoria per il conferimento di n. 2 incarichi, a tempo determinato, di Assistente Amministrativo – Cat. “C”, per sostituzione con mantenimento del posto del titolare, da assegnare al Ticket per la gestione della cassa.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- 1) di aver preso visione del bando di 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 _____ n. _____;
- 4) di essere cittadin__ italian__ ovvero di essere cittadin__ _____;
- 5) di essere iscritt__ nelle liste elettorali del comune di _____ (oppure di non essere iscritt__ per il seguente motivo _____);
- 6) di non avere riportato condanne penali (oppure di aver riportato le seguenti condanne penali _____);
- 7) di essere in possesso del titolo di studio richiesto in _____ conseguito in data _____ presso _____ di _____;
- 8) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza (ex art. 5 D.P.R. 487/94): _____;
 - a) di aver prestato esperienza non inferiore a mesi 12 (dodici) svolto presso cassa ticket di Enti Pubblici del S.S.N. (AO, ASP, IRCCS Pubblici).

Si precisa che il periodo di 12 mesi di esperienza dovrà essere, a pena di esclusione, autocertificato insieme alla U.O.C. di assegnazione e l'Azienda di appartenenza;

- 9) di avere / non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (citare motivi di risoluzione precedenti rapporti di lavoro);
- 10) di eleggere domicilio agli effetti del concorso in _____ prov. _____ via _____, n _____ (c.a.p.) _____ tel. _____;
- riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso all' IRCCS Centro Neurolesi Bonino Pulejo di Messina, Ufficio Concorsi;
- 11) di impegnarsi all'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, del codice etico aziendale, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza, pena la risoluzione del rapporto di lavoro;
- 12) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità in relazione a quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i., dal D.Lgs. n. 39 del 08/04/2013 e s.m.i., dal Codice Etico aziendale.

Allega alla presente:

- 1) curriculum formativo professionale datato e firmato;
- 1) elenco dei documenti e dei titoli presentati;
- 2) copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Data _____

Firma _____