

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER

N. 1 DIRIGENTE ASSISTENTE SOCIALE

N. 1 COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE LEGALE (CAT. D)

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1362 del 29/09/2016 sono indette pubbliche selezioni di mobilità volontaria esterna per un dirigente (tecnico) assistente sociale per il Servizio Sociale Aziendale e per un collaboratore amm.vo prof.le (Cat. D) abilitato all'esercizio della professione di avvocato per la S.C. Personale e Legale.

L'Azienda intende coprire i posti rispettivamente vacanti mediante pubblici concorsi e indice le presenti selezioni ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i.

Ciascuna procedura concorsuale potrà essere espletata se la rispettiva procedura di mobilità non individuerà alcun soggetto idoneo al trasferimento in relazione al posto da coprire o andrà deserta.

Tutto quanto di seguito previsto vale per ciascuna delle due suddette procedure.

REQUISITI SPECIFICI.

La partecipazione a ciascuna selezione di mobilità è riservata esclusivamente ai dipendenti di Aziende Sanitarie ed Enti del Comparto del S.S.N. e di altre Pubbliche Amministrazioni, che risultino in possesso dei seguenti requisiti specifici, pena la non ammissione alla relativa procedura:

- siano in servizio con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e pieno, nel profilo professionale di dirigente assistente sociale o di collaboratore amm.vo prof.le (Cat. D) abilitato all'esercizio della professione di avvocato;
- abbiano superato il periodo di prova;
- siano in possesso della piena e incondizionata idoneità fisica specifica alla mansione;
- non abbiano riportato sanzioni disciplinari e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
- non siano stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e/o attività;
- non abbiano riportato condanne, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dalle leggi antimafia e per i reati previsti dal capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti contro la P. A.), non abbiano

procedimenti pendenti per tali reati, non abbiano un contenzioso in corso con l'A.S.L. AT e non si trovino in una situazione di conflitto di interessi con la medesima, non siano stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, non siano stati dichiarati decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci.

Essendo il trasferimento subordinato, ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., al previo assenso da parte dell'Ente di provenienza, l'aspirante deve acquisire e allegare alla domanda, pena la non ammissione alla relativa procedura, dichiarazione dell'Ente di provenienza di assenso preventivo e incondizionato alla mobilità prevedendo quale termine di decorrenza al massimo quello previsto come termine di preavviso dei relativi C.C.N.L. vigenti.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e alla data di effettivo trasferimento: il difetto anche di uno solo degli stessi comporta l'esclusione o la decadenza dalla mobilità.

Si precisa che la mobilità risponde prioritariamente alle esigenze funzionali e organizzative dell'A.S.L. AT e, solo in subordine, alle aspettative dell'interessato. Ciò comporta la non sussistenza di diritti soggettivi alla mobilità. L'attuazione della procedura di mobilità è condizionata alla valutazione positiva, globale e comparata dei requisiti soggettivi e di tutte le informazioni attinenti al rapporto di lavoro e alla professionalità degli interessati, in rapporto al posto da coprire, nonché alla rispondenza alle effettive esigenze dell'A.S.L. AT in relazione alla professionalità ricercata.

L'amministrazione si riserva la possibilità di non procedere alla copertura di ciascun posto con mobilità qualora, dall'esame dei titoli e dal colloquio, non si rilevino professionalità rispondenti alle esigenze aziendali.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Gli interessati devono presentare domanda di ammissione alla relativa selezione redatta in carta semplice indirizzata all'A.S.L. AT, Via Conte Verde n. 125, 14100 Asti entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale www.asl.at.it.

Le domande inviate prima della suddetta pubblicazione non sono valide.

Le domande inviate dopo la scadenza del suddetto termine non sono valide.

Se la scadenza coincide con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione e la relativa documentazione non sono soggette all'imposta di bollo.

Le domande di mobilità già presentate all'A.S.L. AT non hanno alcun effetto ai fini del presente avviso e verranno considerate decadute, se non vengono ripresentate entro la scadenza del presente avviso secondo le modalità previste.

La domanda deve, entro il termine di scadenza, essere alternativamente:

a) consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'A.S.L. AT dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 15,00 (alle domande presentate personalmente all'ufficio protocollo non verrà fatta alcuna verifica sulla correttezza e completezza della documentazione);

b) inviata a mezzo Racc. A/R.; in tale caso sono valide le domande pervenute dopo il termine indicato, purché inviate entro il termine di scadenza: fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;

c) inviata a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C. intestata all'istante) nel rispetto dell'art. 65 D. Lgs. n. 82/05 al seguente indirizzo: protocollo@pec.asl.at.it; in tale caso la data di spedizione è stabilita e comprovata dall'Ente ricevente. Non è valido l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla P.E.C. aziendale. Il file deve essere unico e in formato .pdf. Si precisa che possono essere inviati con tale modalità soltanto la domanda, la copia fotostatica dell'ultima busta paga/cedolino stipendio, la copia fotostatica dell'ultimo certificato di idoneità fisica specifica, la dichiarazione dell'Ente di provenienza di assenso preventivo e incondizionato alla mobilità con applicazione dei termini di preavviso, il foglio notizie, il curriculum formativo e professionale, la copia fotostatica del documento di identità, mentre tutta la restante documentazione (certificati, attestati di partecipazione, pubblicazioni, ecc.) dovrà essere, entro il termine di scadenza previsto, consegnata o spedita con le modalità di cui alle precedenti lett. a) o b), unitamente all'elenco dei documenti allegati.

Nel caso di invio della domanda di partecipazione a mezzo posta elettronica certificata, la posta elettronica certificata potrà essere, discrezionalmente,

utilizzata dall'A.S.L. AT nel prosieguo delle proprie comunicazioni relative alla procedura di selezione.

L'A.S.L. AT non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi postali o della posta elettronica certificata.

Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile all'aspirante, comporta la non ammissione.

CONTENUTO DELLA DOMANDA.

L'aspirante, nella domanda redatta in carta semplice seguendo l'allegata modulistica sotto forma di autocertificazione, deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza;
- 2) procedura a cui intende partecipare;
- 3) possesso della cittadinanza italiana, ovvero requisiti sostitutivi di cui al D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i.;
- 4) Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) dichiarazione di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci, ovvero di essere _____, di avere _____, ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo _____;
- 6) dichiarazione di non aver riportato pronunce definitive di condanna, ancorché non menzionate nel casellario giudiziale, o di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti

amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali,

ovvero di _____ (indicare le condanne penali riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che le ha emesse, precisando se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, non menzione, ecc., nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti);

7) dichiarazione di non aver riportato condanne, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dalle leggi antimafia e per i reati previsti dal capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti contro la P. A.), di non aver procedimenti pendenti per tali reati, di non avere un contenzioso in corso con l'A.S.L. AT e di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la medesima,

ovvero di essere _____, di avere _____;

8) dichiarazione del possesso, alla data di scadenza stabilita dall'avviso di selezione, dei requisiti di ammissione;

9) di essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno presso l'Azienda Sanitaria/Ente/P.A. _____ in qualità di _____ a far data dal _____ presso la struttura _____;

10) di aver superato il periodo di prova in data _____;

11) titoli di studio posseduti (indicando: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'istituto/università presso i quali gli stessi sono stati conseguiti, data conseguimento, titolo della tesi, votazione riportata);

12) iscrizione all'albo dell'ordine professionale (indicare: luogo, data e n.° d'iscrizione; eventuale per il collaboratore amm.vo prof.le);

13) precedenti servizi prestati, prima dell'attuale impiego, come dipendente presso pubbliche amministrazioni ed eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;

14) dichiarazione della piena e incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni relative al posto a selezione;

15) dichiarazione di non aver riportato sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso;

16) dichiarazione di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e/o attività;

17) motivi per cui si chiede il trasferimento;

18) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dall'avviso;

19) autorizzazione, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, all'A.S.L. AT al trattamento dei propri dati personali finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura di mobilità, compresi quelli previsti dalle norme vigenti in materia di trasparenza e pubblicità. I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio competente per le finalità di gestione della relativa pubblica selezione e, successivamente, saranno trattati soltanto per le finalità inerenti alla gestione dell'eventuale rapporto. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica del candidato. Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui quello di fare rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché, ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'A.S.L. AT

20) domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, completo di n. di codice di avviamento postale, di n. telefonico (anche cellulare) e indirizzo e-mail. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1).

L'aspirante è obbligato a comunicare per iscritto eventuali variazioni d'indirizzo;

21) data e firma in calce in originale, non soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda in originale comporta la non ammissione alla relativa pubblica selezione.

Nel caso di invio della domanda a mezzo posta elettronica certificata, è necessaria la sottoscrizione della domanda e di tutta la documentazione con firma autografa del candidato e scansione della documentazione, ovvero sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato.

Con la partecipazione gli aspiranti implicitamente accettano, senza riserve, le prescrizioni e precisazioni dell'avviso, nonché quelle che disciplinano o

disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del S.S.N.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Si applicano le disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. n. 445/00, modificato dalla L. n. 183/11 (art. 15: “Le certificazioni rilasciate dalla P. A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della P. A. 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”).

L’aspirante allega obbligatoriamente, pena la non ammissione alla relativa procedura:

- 1) copia fotostatica ultima busta paga/cedolino stipendio;
- 2) copia fotostatica ultimo certificato di piena e incondizionata idoneità fisica specifica alla mansione rilasciato dal Medico Competente dell’Ente di appartenenza;
- 3) dichiarazione dell’Ente di provenienza di assenso preventivo e incondizionato alla mobilità;
- 4) foglio notizie, datato e firmato in originale, redatto seguendo la modulistica allegata sotto forma di autocertificazione, in cui sono riepilogate informazioni sia personali sia inerenti il rapporto di lavoro in essere e i principali eventi che lo caratterizzano;
- 5) curriculum formativo e professionale, datato e firmato in originale, redatto in carta semplice seguendo l’allegata modulistica sotto forma di autocertificazione con all’inizio la seguente dicitura (da utilizzarsi obbligatoriamente per qualsiasi dichiarazione sostitutiva di certificazione ex artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i.):

“Il sottoscritto _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che quanto di seguito riportato in relazione alla

domanda di partecipazione alla pubblica selezione
_____ corrisponde a verità”.

Il curriculum formativo e professionale, qualora non reso con finalità di autocertificazione o non sottoscritto in originale o non formalmente documentato, non viene valutato;

6) copia fotostatica fronte/retro non autenticata di valido documento di identità e di riconoscimento (con fotografia) del sottoscrittore.

Il candidato può altresì allegare eventuali pubblicazioni ed eventuali titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione da parte della commissione; in tal caso allega l'elenco dei documenti allegati, datato e firmato in originale, redatto in carta semplice seguendo l'allegata modulistica sotto forma di autocertificazione con all'inizio la seguente dicitura:

“Il sottoscritto _____, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che le copie dei sotto elencati documenti allegati alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione, _____ sono conformi agli originali”.

Si precisa che nell'elenco devono essere indicati soltanto i documenti/titoli materialmente e concretamente prodotti/allegati.

I lavori scientifici (articoli, comunicazioni, abstracts, poster, ecc.) devono essere editi a stampa (quelli presentati in forma dattiloscritta e non ancora pubblicati non saranno valutati) e devono essere necessariamente prodotti nel testo integrale in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in semplice copia fotostatica tratta dagli originali pubblicati dichiarata conforme all'originale dal candidato. Se solo dichiarati o indicati con invio a siti internet di riferimento, non saranno valutati.

Di tali pubblicazioni deve essere prodotto elenco dettagliato, con numerazione progressiva in relazione al corrispondente documento e con indicazione della relativa forma originale o autenticata.

I titoli sono autocertificati, nei casi e nei limiti di cui alla normativa vigente; possono inoltre essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, o in copia fotostatica con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datata e firmata.

Nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo e l'interessato deve indicare gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti: la dichiarazione incompleta potrà non essere tenuta in considerazione, ovvero comportare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità e di riconoscimento del sottoscrittore, qualora siano inviate per posta o presentate da persona diversa dall'interessato.

Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al D.P.R. n. 445/00, né saranno prese in considerazione dichiarazioni rese in forma generica.

Qualora le dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, riguardanti i requisiti d'ammissione si darà notizia di tale irregolarità all'interessato, il quale entro il termine perentorio indicato sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non avrà seguito.

L'Azienda effettua idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i.

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati di cui sopra sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., per l'ipotesi di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dall'istante, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Non saranno valutati i titoli non debitamente autocertificati o presentati o acquisiti dopo il termine di scadenza, né saranno prese in considerazione copie di documenti non autenticati ai sensi di legge.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva d'effetto.

Non saranno presi in considerazione documenti o titoli che gli aspiranti hanno allegato a pratiche di altri avvisi o concorsi presso questa Azienda.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

Per consentire una corretta valutazione di quanto autocertificato, è necessario che le dichiarazioni sostitutive siano redatte in modo analitico e contengano tutti gli elementi che verrebbero indicati se i documenti stessi fossero rilasciati dall'ente competente.

La dichiarazione sostitutiva relativa al diploma di laurea specialistica/magistrale deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'università presso cui è stato conseguito, data conseguimento, votazione riportata, titolo della tesi, durata legale del corso in anni accademici.

La dichiarazione sostitutiva relativa all'abilitazione all'esercizio della professione deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede presso cui è stata conseguita, data conseguimento.

La dichiarazione sostitutiva relativa all'iscrizione all'albo dell'ordine professionale deve contenere: ordine professionale, luogo, data e n.° d'iscrizione. Indicare altresì eventuali periodi di sospensione e le relative cause.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre specificare analiticamente gli estremi del provvedimento del Ministero con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia.

La dichiarazione sostitutiva relativa a servizi e/o attività prestati presso pubbliche amministrazioni, presso case di cura convenzionate o accreditate o presso privati, deve contenere: esatta denominazione e indirizzo del datore di lavoro, tipologia del rapporto (borsa di studio o co.co.co. o incarico libero – professionale o lavoro somministrato o stage o frequenza volontaria con indicazione dell'impegno orario settimanale e delle mansioni svolte, convenzionato con indicazione dell'orario, dipendente con indicazione se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a part – time con percentuale), posizioni funzionali o qualifiche rivestite, periodo in cui ha prestato servizio e/o attività (indicare le date di inizio e fine complete di giorno, mese, anno), eventuali periodi di interruzione (aspettative senza assegni, congedi, ecc.) per i quali non si è maturata anzianità di servizio, con indicazione delle date di inizio e fine, rapporto esclusivo/non esclusivo, motivi della cessazione. Qualora il servizio sia prestato presso aziende o enti del S.S.N., dovrà indicare se ricorrano o meno le condizioni di cui u. c. art. 46 D.P.R. n. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni), in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto, ed in caso positivo, dovrà indicare la misura della riduzione del punteggio.

Non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici.

La dichiarazione sostitutiva relativa ad incarichi di responsabilità deve contenere: tipologia incarico, denominazione incarico, date di inizio e fine complete di giorno, mese, anno.

I servizi prestati all'estero devono essere riconosciuti ai sensi della L. n. 735/60 e pertanto occorre specificare analiticamente gli estremi del provvedimento del Ministero della salute con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia.

La dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato presso Case di Cura private deve espressamente contenere l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.

La dichiarazione sostitutiva relativa ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma deve tassativamente contenere quanto indicato nel foglio matricolare dello stato di servizio (esatto periodo di svolgimento, qualifica rivestita e struttura presso cui è stato prestato).

Tutti i suddetti servizi, in assenza delle indicazioni sopra indicate, non saranno valutati nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

La dichiarazione sostitutiva relativa alla partecipazione a corsi, convegni, congressi, seminari deve contenere: oggetto, società o ente organizzatore, data, luogo e durata di svolgimento, partecipazione come uditore o relatore e se era previsto un esame finale.

La dichiarazione sostitutiva relativa a dottorato di ricerca e a master deve contenere: denominazione del titolo, sede e denominazione dell'università/ente presso cui è stato conseguito, durata legale del corso, data conseguimento, votazione riportata.

La dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di attività di docenza, deve contenere: titolo, società o ente organizzatore, date in cui è stata svolta la docenza, numero di ore svolte.

MODALITA' DI SELEZIONE E DI TRASFERIMENTO.

Le attività e le caratteristiche delle Strutture interessate ai trasferimenti sono descritte nel sito internet dell'A.S.L. AT (www.asl.at.it sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atto Aziendale") di cui ogni candidato potrà prendere visione.

La valutazione del curriculum e del colloquio avverrà tenendo conto delle suddette rispettive caratteristiche per valutare la rispondenza delle competenze e conoscenze del candidato alle concrete e contingenti esigenze aziendali.

La mobilità sarà disposta previa formulazione di rispettiva graduatoria elaborata da apposita commissione tecnica composta da Direttore di Struttura Complessa riconducibile al settore del posto a selezione e da due operatori del profilo professionale/ruolo a selezione.

Il possesso dei requisiti di ammissione sarà vagliato dall'ufficio competente della S.C. Personale e Legale e proposto alla commissione tecnica per le successive determinazioni.

Ciascuna commissione tecnica, con giudizio insindacabile, esamina le domande pervenute:

1) ammette gli aspiranti in possesso dei requisiti di ammissione previsti ed esclude chi, in base alla domanda e ai relativi allegati, risulta o privo dei requisiti prescritti, o aver inviato una domanda irregolare o fuori dai termini o priva di sottoscrizione in originale (salvo il caso di domanda inviata a mezzo posta elettronica certificata, per cui vale quanto precisato sopra), o non aver allegato i documenti richiesti;

2) accerta le capacità attitudinali dei candidati ammessi e presenti, basandosi sulla valutazione positiva e comparata del curriculum di carriera e professionale e delle peculiarità di ognuno deducibili dalla documentazione presentata, sulla valutazione delle risultanze del colloquio tecnico – attitudinale, conoscitivo ed informativo anche dal punto di vista motivazionale, sulla valutazione delle conoscenze teoriche, competenze e capacità tecnico - professionali ed esperienze di ciascuno in relazione alle necessità organizzativo – gestionali generali e specifiche dell’A.S.L. AT.

La relativa commissione valuterà altresì la preparazione professionale specifica in riferimento all’esperienza di lavoro maturata, il grado di autonomia nell’esecuzione del lavoro, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all’esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all’attività svolta, il grado di motivazione personale, l’iniziativa e predisposizione al lavoro di equipe.

La valutazione delle domande è volta a ricercare le professionalità più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative e avviene mediante valutazione comparativa, tenuto conto dei curricula e di tutte le informazioni attinenti il rapporto di lavoro e in relazione alla professionalità attestata dal candidato, in particolare sulla base di seguenti elementi: valutazione di adeguatezza del curriculum di carriera e professionale presentato in rapporto al posto da ricoprire e congruenza della qualificazione ed esperienza professionale con le prestazioni da svolgere e gli obiettivi da perseguire; pregressa esperienza professionale coerente con il posto da coprire e grado di conoscenza delle norme di settore; titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata coerenti con il posto da coprire e la funzione da svolgere, in relazione alle necessità organizzative dell’Azienda e della specifica area cui il

posto risulta assegnato; conoscenze tecniche e competenze richieste per il posto da coprire.

Ai fini di cui sopra la commissione valuta:

a) titoli di merito (ripartiti in titoli di carriera, accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici, curriculum formativo e professionale), con un punteggio massimo di 20 punti, in conformità a quanto disposto dal D.P.R. n. 483/97.

b) colloquio tecnico (comprensivo di prova) tendente a valutare il grado di preparazione tecnica e culturale del candidato nella disciplina e nei compiti connessi alla funzione da conferire, con un punteggio massimo di 30 punti. Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente a 21/30.

Il colloquio tecnico – motivazionale conterà di due fasi:

1. prova, cui verranno sottoposti contemporaneamente tutti gli aspiranti presenti,
2. colloquio con ogni singolo aspirante, finalizzato a discutere la suddetta prova, nonché a individuare conoscenze e competenze, problematiche e aspirazioni individuali in relazione alle necessità organizzativo – gestionali generali e specifiche dell’A.S.L. AT e a precisare le motivazioni alla base della domanda di mobilità.

I candidati verranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova di esame, almeno 15 giorni prima della stessa (fa fede il timbro postale di spedizione).

Nel caso di invio della domanda di partecipazione alla selezione a mezzo posta elettronica certificata, la posta elettronica certificata potrà essere, discrezionalmente, utilizzata dall’A.S.L. AT per la suddetta comunicazione.

L’ammissione verrà effettuata il giorno del colloquio dalla commissione tecnica con giudizio insindacabile.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge. I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova di esame nei giorni, ora e sede stabiliti, saranno dichiarati decaduti dalla selezione, qualunque sia la causa dell’assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

L’A.S.L. AT non assume alcuna responsabilità né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o

forza maggiore, delle proprie comunicazioni ai candidati, né per il caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati, da imputarsi ad inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure a sua mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda.

L'Azienda garantisce ex L. n. 125/91 pari opportunità tra uomini e donne.

Di tutte le operazioni ciascuna commissione tecnica redige apposito verbale nel quale risultano i giudizi di merito espressi, la graduatoria degli idonei e l'indicazione degli eventuali non idonei.

Il parere favorevole o non favorevole espresso dalla relativa commissione tecnica attraverso la valutazione dei curricula e del colloquio è insindacabile, in quanto le decisioni sono correlate unicamente alle esigenze dell'A.S.L. AT.

L'Azienda si riserva la possibilità di non procedere alla copertura dei posti con mobilità qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dai candidati, secondo le risultanze del verbale della commissione tecnica, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo richiesto.

Ciascuna graduatoria dei candidati idonei è formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato nei titoli e nel colloquio tecnico e sarà approvata da questa Azienda. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito nel colloquio tecnico la prevista valutazione di sufficienza. L'assunzione avverrà nel rispetto dell'ordine della graduatoria.

Il candidato collocato in graduatoria, che rinuncia all'assunzione, viene escluso dalla graduatoria stessa.

Non è prevista una validità temporale della graduatoria, in quanto l'esito della procedura si esaurisce con la nomina del candidato ritenuto idoneo e rimane efficace fino alla copertura del posto in questione.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere o meno all'assunzione dei candidati idonei, tenuto conto di eventuali limiti e divieti normativi o del venir meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione della relativa procedura di mobilità.

L'A.S.L. AT si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze.

L'assunzione resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità fisica specifica alla mansione da effettuarsi da parte del Medico Competente dell'A.S.L. AT.

All'atto del trasferimento l'A.S.L. AT non si fa carico del residuo ferie maturato presso l'azienda di provenienza.

Il personale trasferito dovrà essere disposto ad operare presso qualsiasi sede di questa Azienda.

In caso di assunzione, altri eventuali successivi trasferimenti saranno sempre condizionati al previo assenso dell'A.S.L. AT.

L'assunzione presso l'A.S.L. AT non dà diritto al mantenimento di eventuale incarico di responsabilità in godimento presso l'Ente di appartenenza.

L'A.S.L. AT si riserva la facoltà di annullare, modificare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso.

Tutti gli atti definitivi, nonché la documentazione inerente ciascuna procedura sono soggetti al diritto di accesso da parte degli aventi diritto, che potrà essere esercitato alla conclusione del procedimento medesimo. Ciò ha valore di comunicazione ed accettazione nei confronti degli istanti e qualora l'interessato rilevasse qualche condizione ostativa in merito, dovrà segnalarla allegando all'istanza specifica nota esplicativa.

A conclusione della procedura, salvo eventuale contenzioso in atto, i candidati potranno richiedere, con apposita istanza scritta, la restituzione dei documenti allegati.

La restituzione potrà essere effettuata all'interessato o ad un incaricato munito di delega o per via postale con tassa a carico del destinatario; decorsi sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Amministrazione disporrà del materiale secondo le proprie esigenze.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alla prova d'esame ovvero per chi, prima della prova, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

Per informazioni: S.C. Personale e Legale, Asti, via Conte Verde n. 125, tel. 0141/484306-44 e sito internet aziendale www.asl.at.it.

IL DIRETTORE DELLA S.C. PERSONALE E LEGALE
(Avv. Claudia CAZZOLA)

ALL'A.S.L. AT
S.C. PERSONALE E LEGALE
Via Conte Verde n. 125
14100 ASTI

Il/La sottoscritt _____ (nome e cognome) chiede di essere ammesso a partecipare al pubblico avviso di mobilità volontaria esterna per

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità:

- 1) di essere nat_ a _____ (prov. ___) il _____ C. F. _____;
- 2) di risiedere a _____ (CAP _____) (prov. _____), in Via _____ n. ___ tel. _____ cell. _____ e-mail _____;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: _____;
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 5) di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci, ovvero di essere _____, di avere _____, ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo _____;
- 6) di non aver riportato pronunce definitive di condanna, ancorché non menzionate nel casellario giudiziale, o di patteggiamento, di non essere

destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali,

ovvero di essere _____, di avere _____;

7) di non aver riportato condanne, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dalle leggi antimafia e per i reati previsti dal capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti contro la P. A.), di non aver procedimenti pendenti per tali reati, di non avere un contenzioso in corso con l'A.S.L. AT e di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la medesima,

ovvero di essere _____, di avere _____;

8) di essere in possesso, alla data di scadenza stabilita dall'avviso di selezione, dei requisiti di ammissione;

9) di essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno presso l'Azienda Sanitaria/Ente/P.A. _____

in qualità di _____ a far data dal _____ presso la struttura _____;

10) di aver superato il periodo di prova in data _____;

11) di essere in possesso del diploma di laurea in _____ conseguito presso _____ in data _____ con voti _____ titolo della tesi _____;

12) di essere iscritto all'albo dell'ordine professionale _____ di _____ dal ____ al n. _____ (eventuale per il collaboratore amm.vo prof.le);

13) di aver prestato, prima dell'attuale impiego, i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni con indicazione delle eventuali cause di cessazione _____;

14) di essere pienamente e incondizionatamente idoneo fisicamente allo svolgimento delle mansioni di _____;

15) di non avere riportato sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso, ovvero di avere _____;

16) di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e/o attività, ovvero di essere stato _____;

17) motivi per cui si chiede il trasferimento _____;

- 18) di accettare le condizioni fissate dall'avviso, nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico - economico del personale dell'A.S.L. AT;
- 19) di autorizzare, ex D. Lgs. n. 196/03, l'A.S.L. AT al trattamento dei propri dati personali, per gli adempimenti per l'espletamento dell'avviso, compresi quelli previsti dalle norme vigenti in materia di trasparenza e pubblicità;
- 20) di inviare eventuali comunicazioni al seguente indirizzo

_____ ,
esonero l'A.S.L. AT da ogni responsabilità nel caso di irreperibilità.

All'uopo allego, in carta semplice:

- 1) copia fotostatica ultima busta paga/cedolino stipendio;
- 2) copia fotostatica ultimo certificato di idoneità fisica;
- 3) dichiarazione dell'ente di provenienza;
- 4) foglio notizie;
- 5) curriculum formativo e professionale;
- 6) copia fotostatica documento di identità;
- 7) elenco documenti/titoli materialmente e concretamente prodotti/allegati (eventuale).

DATA, _____

FIRMA _____

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Autocertificazioni (artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto

COGNOME E NOME	NATO A	IL

RESIDENTE A (luogo/provincia)	IN (indirizzo)	TELEFONO CELLULARE E-MAIL

in riferimento alla domanda di partecipazione al pubblico avviso di mobilità volontaria esterna per

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 contenuti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che quanto di seguito riportato corrisponde a verità.

DICHIARA

(compilare le voci che riguardano le dichiarazioni effettuate)

- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

DENOMINAZIONE TITOLO STUDIO	ISTITUTO SCOLASTICO	SEDE ISTITUTO SCOLASTICO	DATA RILASCIO	VOTO

LAUREA	UNIVERSITA'	SEDE UNIVERSITA'	DATA RILASCIO	VOTO

Durata legale del corso di laurea (anni accademici) _____

Titolo tesi di laurea _____

Estremi del provvedimento di riconoscimento di eventuale titolo di studio conseguito all'estero: _____

- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della seguente professione:

PROFESSIONE	UNIVERSITA'	SEDE UNIVERSITA'	DATA RILASCIO (sessione)	VOTO

- di essere iscritto al seguente albo professionale (eventuale per il collaboratore amm.vo prof.le):

ALBO	PROVINCIA	DATA E N. ISCRIZIONE

- di essere (e di essere stato) dipendente delle seguenti pubbliche amministrazioni (A.S.L., A.S.O., Enti Pubblici, ecc.):

N	ENTE CON INDIRIZZO	TIPO RAPPORTO*	POSIZIONE QUALIFICA PROFILO DISCIPLINA	DAL (gg/mm/aa)	AL (gg/mm/aa)
1					
2					
3					
..					

* indicare:

- dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato, tempo pieno, tempo parziale con percentuale, ecc.
- eventuali interruzioni (aspettativa, congedi, ecc.) e relativi periodi
- se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 D.P.R. n. 761/79 e la misura della riduzione
- motivi della cessazione
- servizio militare
- estremi del provvedimento di riconoscimento di eventuale servizio prestato all'estero

- di essere (di essere stato) titolare dei seguenti incarichi di responsabilità nell'ambito dei rapporti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni di cui al punto precedente:

N	ENTE	TIPO INCARICO	DENOMINAZIONE INCARICO	DAL (gg/mm/aa)	AL (gg/mm/aa)
1					
.					

- di essere stato dipendente delle seguenti case di cura private convenzionate/accreditate:

N	ENTE CON INDIRIZZO	TIPO RAPPORTO*	POSIZIONE QUALIFICA PROFILO DISCIPLINA	DAL (gg/mm/aa)	AL (gg/mm/aa)
1					
2					
...					

* indicare:

- dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato, tempo pieno, tempo parziale con percentuale, ecc.
- eventuali interruzioni (aspettativa, congedi, ecc.) e relativi periodi
- motivi della cessazione
- estremi del provvedimento di riconoscimento di eventuale servizio prestato all'estero

- di aver prestato attività a diverso titolo presso le seguenti pubbliche amministrazioni (A.S.L., A.S.O., Enti Pubblici, ecc.) e case di cura private convenzionate/accreditate:

N	ENTE CON INDIRIZZO	TIPO RAPPORTO*	POSIZIONE QUALIFICA PROFILO DISCIPLINA	DAL (gg/mm/aa)	AL (gg/mm/aa)
1					
2					
...					

* indicare:

- incarico libero – professionale, collaborazione coordinata e continuativa, borsa di studio, convenzionato, stage, frequenza volontaria, ecc.
- motivi della cessazione
- indicare l'orario settimanale per l'attività specialistica ambulatoriale convenzionata
- indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di eventuale servizio prestato all'estero

- di avere svolto i seguenti servizi/attività presso privati:

N	DATORE LAVORO CON INDIRIZZO	TIPO RAPPORTO	QUALIFICA	DAL (gg/mm/aa)	AL (gg/mm/aa)
1					
...					

Possono essere allegati certificati

- di avere partecipato ai seguenti corsi/congressi/convegni/seminari:

N	TITOLO	ENTE ORGANIZZATORE	DATA LUOGO DURATA SVOLGIMENTO	TIPO CORSO*
1				
2				
...				

* indicare:

con/senza esame finale, come uditore/relatore o docente
Possono essere allegati certificati

- di avere svolto (di svolgere) la seguente attività di docenza:

N	DOCENZA	ENTE ORGANIZZATORE	DATA SVOLGIMENTO	N° ORE DOCENZA
1				
...				

Possono essere allegati certificati

- di essere autore/coautore dei seguenti lavori scientifici editi a stampa:

N	AUTORE/I	TITOLO	RIVISTA/TESTO EDIZIONE DATA	N° PAGINE
1				
...				

Devono essere allegati pubblicazioni

- Ulteriori elementi utili per la valutazione:

Dichiara inoltre 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, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

DATA, _____

FIRMA _____

FOGLIO NOTIZIE

Autocertificazioni (artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto

COGNOME E NOME	NATO A	IL

RESIDENTE A <i>(luogo/provincia)</i>	IN <i>(indirizzo)</i>	TELEFONO CELLULARE E-MAIL
_____	_____	

in riferimento alla domanda pubblico avviso di mobilità volontaria esterna per

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 contenuti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che quanto di seguito riportato corrisponde a verità.

DICHIARA

di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____
(Azienda Sanitaria/Ente/P.A. di provenienza)

comparto *(in caso di mobilità intercompartimentale)* _____

profilo professionale _____

data assunzione _____ sede di lavoro _____

superamento periodo di prova **NO** **SI** (dal _____)

titoli di studio _____

iscrizione all'albo professionale _____

appartiene a categoria protetta **NO** **SI** (in caso affermativo, a quale _____)

rapporto di lavoro a impegno ridotto **NO** **SI** (dal _____ nella misura del _____%)

attuale struttura di assegnazione _____

eventuali precedenti strutture di assegnazione _____

condanne penali riportate _____

procedimenti penali in corso _____
procedimenti disciplinari definiti _____ esito _____
procedimenti disciplinari in corso _____
eventuale contenzioso in atto inerente provvedimenti di inquadramento _____
riepilogo delle assenze dal lavoro a vario titolo (*malattia, congedo parentale, aspettativa senza assegni, escluse le ferie*) negli ultimi tre anni _____

ferie residue alla data attuale _____
assolvimento obblighi E.C.M. _____
esito eventuali visite per inidoneità/idoneità con prescrizioni: tempor. perman.
organismo che ha disposto: medico competente collegio medico legale
eventuale accertamento sanitario in corso _____
godimento benefici L. n. 104/1992 _____
godimento benefici D. Lgs. n. 267/2000 _____
(componete consiglio comunale, provinciale, ecc.)
eventuali incarichi istituzionali _____
eventuali incarichi sindacali _____
attività ex L. n. 266/1991 _____
(attività di volontariato, protezione civile, ecc.)
vincoli alla mobilità imposti dall'ente di appartenenza _____
motivazioni della richiesta di mobilità _____

stato civile _____ n. figli _____ di cui minorenni n. _____

Dichiara inoltre 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, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

DATA, _____

FIRMA _____

ELENCO DOCUMENTI ALLEGATI

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto

COGNOME E NOME	NATO A	IL

RESIDENTE A <i>(luogo/provincia)</i>	IN <i>(indirizzo)</i>	TELEFONO CELLULARE E-MAIL

in riferimento alla domanda pubblico avviso di mobilità volontaria esterna per

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 contenuti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che le allegate copie dei sotto elencati documenti sono conformi agli originali:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
 6. _____
 7. _____
- _____
- _____

DATA, _____

FIRMA _____