

**Scadenza: 30 dicembre 2016**

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia  
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"  
Via Vittorio Veneto, 174 – 34170 Gorizia

Prot. n.68872

Gorizia, 28 novembre 2016

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI

**N. 2 POSTI DI DIRIGENTE PSICOLOGO DELLA DISCIPLINA DI PSICOTERAPIA**

DA ASSEGNARE ALLE STRUTTURE TERRITORIALI  
SOC CENTRO DI SALUTE MENTALE DISTRETTO OVEST E SOC DIPENDENZE

In esecuzione del decreto del Direttore Generale n.587 del 24.11.2016 è indetto avviso di mobilità volontaria ex art.30 D.lgs. n.165/2001 e s.m. e i. finalizzato alla copertura di n. 2 posti di dirigente psicologo della disciplina di psicoterapia, con rapporto a tempo indeterminato ed unico.

**Requisiti di ammissione**

Per la partecipazione al presente avviso gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti in servizio con rapporto a tempo indeterminato e unico di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario nazionale con inquadramento nel profilo di dirigente psicologo della disciplina di psicoterapia;
- aver superato il periodo di prova;
- esperienza di lavoro nell'ambito territoriale in salute mentale e dipendenze patologiche; esperienza della problematica "doppie diagnosi", ed esperienza percorsi psicoterapeutici per persone con disturbo psichico e dipendenza patologica. **Tali competenze ed esperienze dovranno emergere dal curriculum formativo e professionale.**
- avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo a selezione e di non avere in pendenza accertamenti sanitari finalizzati alla verifica dell'idoneità;
- non avere subito nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;

Tutti i suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso ed alla data di successivo ed effettivo trasferimento.

**Presentazione delle domande di ammissione: modalità e termini**

Le domande di ammissione, redatte su carta semplice, e la documentazione ad esse allegate possono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo:

- Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 Bassa Friulana - Isontina

- via Vittorio Veneto n.174 – 34170 GORIZIA

**ovvero**

- possono essere presentate (sempre intestate al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2"Bassa Friulana-Isontina") direttamente all'Ufficio Protocollo Generale - via Vittorio Veneto n.174 - Gorizia, dal lunedì al venerdì (e giorni prefestivi) dalle 9.00 alle 13.00, il mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.45 alle ore 15.45

**ovvero**

- essere inviate al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) [aas2.protgen@certsanita.fvg.it](mailto:aas2.protgen@certsanita.fvg.it) (unicamente se si dispone di posta elettronica certificata personale). Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale. La domanda ed i relativi allegati e copia di un documento di identità valido dovranno essere inviati in **unico file non compresso formato pdf**.

All'atto della presentazione della domanda, verrà rilasciata, su richiesta, apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando; le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro tale data.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite P.E.C. entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, ovvero il messaggio di invio della P.E.C..

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione o ritardo di comunicazioni dipendenti da:

- inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione;
- eventuali disguidi tecnici-informatici (invio tramite P.E.C.) non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server, quali ad esempio le eccessive dimensioni del files.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

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

Nella domanda di ammissione all'avviso di mobilità gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt.46 e/o 47 del DPR n.445/2000, consapevoli delle responsabilità penali cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art.76 del DPR menzionato:

- 1) cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza, codice fiscale;
- 2) l'azienda/amministrazione di appartenenza;
- 3) lo stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con indicazione che la prestazione lavorativa è prestata a tempo pieno;
- 4) di aver superato il periodo di prova;
- 5) la struttura organizzativa dell'azienda di appartenenza presso la quale si presta servizio;
- 6) l'iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici;

- 7) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni eventuale comunicazione inerente la selezione, con l'eventuale recapito telefonico. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda la quale non assume responsabilità alcuna nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

### **Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare:

1. un curriculum formativo e professionale redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n.445/2000;
2. copia integrale di eventuali pubblicazioni edite a stampa;
3. il foglio notizie per le procedure di mobilità (cfr allegato al presente bando);
4. la fotocopia integrale di un documento di identità o di riconoscimento equipollente, in corso di validità;
5. nullaosta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Azienda/Ente di appartenenza
6. un elenco in carta semplice, datato e firmato, della documentazione allegata.

Ai sensi dell'art.40 del DPR n.445/2000 e s.m.i., **le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati**; nei rapporti con la Pubblica amministrazione e i privati gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà. Conseguentemente le amministrazioni e i privati gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni. Le stesse sono, pertanto, obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000.

**Non verrà pertanto preso in considerazione quanto contenuto in certificazioni rilasciate da Pubbliche amministrazioni ovvero da privati gestori di pubblico servizio ed allegate alla domanda.**

Alla domanda **dovranno** conseguentemente essere allegate dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del DPR n.445/2000, relativi al curriculum formativo e professionale datato e firmato nel quale dovranno essere dichiarati i titoli di studio e di carriera indicando dettagliatamente gli enti e i settori di attività in cui sono state acquisite specifiche esperienze professionali, i periodi e la tipologia di attività svolte. **Il curriculum formativo e professionale, qualora non redatto ai sensi del DPR indicato, ha unicamente uno scopo informativo.**

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000 devono contenere il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La firma in calce all'istanza di partecipazione e alle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non necessita di autenticazione. Qualora la stessa non venga apposta in presenza del funzionario addetto all'Area reclutamento risorsa umana deve essere allegata – pena la nullità della dichiarazione – la fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.

Qualora il candidato debba autocertificare:

**1. attività lavorative**, lo stesso è tenuto a specificare:

- se trattasi di servizio reso presso Aziende del SSN, Amministrazioni Pubbliche, Case di Cura private (specificare se convenzionate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale), Fondazioni, Associazioni, Misericordie, ecc... Cooperative, Privati;
- il profilo professionale e la disciplina di inquadramento;
- la natura del rapporto di lavoro (dipendenza, libero professionale, socio lavoratore,..);
- impegno orario settimanale (tempo pieno o parziale con indicazione delle ore lavorative);
- il periodo di servizio – con la specificazione della data di inizio e di cessazione – con precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego comportanti sospensioni della retribuzione. Qualora si tratti di rapporto libero professionale il candidato indicherà pure l’impegno orario settimanale;
- nelle dichiarazioni relative ad attività ambulatoriale prestata a rapporto orario presso strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della salute in base ad accordi nazionali (ACN), devono essere indicati oltre al periodo di attività, la disciplina e l’orario di attività settimanale

**2. incarichi conferiti** – dovranno essere indicati: l’esatta tipologia, denominazione, durata, e ambito di attività dell’incarico attribuito, la data di decorrenza, l’esito delle valutazioni.

**3. espletamento degli obblighi militari di leva**: ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell’art.22 della Legge n.958/1986 il candidato dovrà indicare tutte le situazioni attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio.

**4. titoli di studio** – dovranno essere indicati:

- la denominazione dell’istituto/ateneo presso il quale il titolo è stato conseguito;
- la data di conseguimento del titolo;
- la denominazione del titolo conseguito (se trattasi di laurea indicare la specifica classe di appartenenza);
- relativamente ai diplomi di specialità indicare se conseguiti ai sensi dei D.Lgs. n.257/1991 e/o 368/1999.

**5. attività di frequenza volontaria/tirocinio** – ai fini della valutazione dovranno essere indicati la struttura presso la quale l’attività è stata svolta, il periodo, le ore settimanali o mensili o complessive di frequenza.

**6. borse di studio/assegni di ricerca** – dovranno essere indicati l’ente erogatore, la denominazione del progetto di ricerca, la tipologia di attività, il periodo.

**7. attività didattica/tutor** – dovranno essere indicati:

- la denominazione dell’istituto presso il quale l’attività è stata svolta
- la denominazione dell’insegnamento
- l’anno scolastico/anno accademico, il periodo, l’impegno orario settimanale o complessivo

**8. partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, iniziative formative** – ai fini della

valutazione le dichiarazioni dovranno contenere:

- l'indicazione del titolo del corso/convegno;
- il nominativo dell'ente organizzatore;
- il luogo e la data /periodo di svolgimento;
- l'indicazione se trattasi di partecipazione quale uditore o relatore,
- eventuali crediti acquisiti (ECM)

Le dichiarazioni sostitutive relative a **fatti, stati, qualità**, non previsti dai precedenti punti dovranno, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni indispensabili a definire il titolo/l'attività cui si riferiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'Amministrazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità al candidato che è tenuto alla regolarizzazione della dichiarazione della dichiarazione nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione. In mancanza, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva verrà escluso dalla procedura selettiva qualora la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione riguardi il possesso di requisiti specifici e/o generali di accesso alla selezione; negli altri casi il titolo non regolarizzato non sarà oggetto di valutazione.

Per quanto attiene le **pubblicazioni** le stesse devono essere edite a stampa e i relativi testi devono, comunque, essere allegati integralmente, avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi degli artt.19 o 47 del DPR n.445/2000, il candidato dichiara che le stesse sono conformi agli originali.

Eventuali **documenti e titoli redatti in lingua straniera**, escluse le pubblicazioni, allegati alla domanda devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

**Possono essere allegate alla domanda** attestazioni non rilasciate da pubbliche amministrazione e da gestori di pubblici servizi, relative ad attività/titoli non già dichiarati nelle modalità suindicate. In tal caso gli stessi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ovvero mediante attestazione da parte del candidato della conformità all'originale.

#### Ammissione dei candidati

Non saranno prese in considerazione le istanze:

- inviate o consegnate successivamente al termine di scadenza indicato nel frontespizio

del presente avviso;

- non sottoscritte dal candidato, ovvero non accompagnate da una copia fotostatica di un documento di identità;
- di coloro che abbiano avuto procedimenti penali e/o disciplinari superiori alla censura ovvero abbiano procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- di coloro che siano stati dichiarati dal collegio medico delle Azienda UU.SS.LL competente o dal medico competente aziendale, fisicamente “non idonei” ovvero “idonei con limitazioni/prescrizioni particolari” alle mansioni del profilo a selezione o per i quali, comunque, risultino formalmente delle limitazione al normale svolgimento delle mansioni proprie del profilo stesso, ovvero che hanno in corso accertamenti sanitari finalizzati alla verifica della idoneità alla mansione.

L'ammissione alla procedura è deliberata dal Direttore SC Risorse Umane.

L'eventuale esclusione verrà comunicata agli interessati con nota AR entro 10 gg dalla data di esecutività della relativa determinazione.

### **Valutazione dei candidati**

La valutazione dei candidati verrà effettuata da un'apposita Commissione, nominata con proprio provvedimento dal Direttore Generale.

La Commissione effettuerà la scelta dei candidati sulla base dei seguenti criteri:

- coerenza del percorso formativo e professionale del concorrente rispetto ai posti a selezione e alle competenze richieste;
- idoneità rispetto al contesto ambientale e organizzativo al quale la risorsa è destinata;

L'accertamento e la valutazione dei criteri suindicati avverrà previa analisi di quanto dichiarato e della documentazione prodotta e con specifico **colloquio** che verterà su tematiche afferenti la disciplina a selezione e alla verifica delle competenze negli ambiti di attività cui le risorse saranno assegnate.

**La data, l'orario e la sede in cui verrà espletato il colloquio saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda ([aas2.sanita.fvg.it](http://aas2.sanita.fvg.it)) alla pagina – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso - Avvisi di mobilità - almeno sette giorni prima della data fissata.**

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità o documento equipollente in corso di validità. Il candidato assente sarà considerato rinunciatario.

La Commissione procederà alla valutazione comparativa dei curricula e del colloquio dei candidati esprimendo un giudizio complessivo di ammissibilità alla mobilità per un numero complessivo di candidati non superiore ai posti messi a bando; conseguentemente dalla presente procedura non esiterà alcuna graduatoria né alcun ulteriore elenco di idonei.

Il parere favorevole alla mobilità verrà espresso dal Direttore Generale con proprio decreto.

### **Immissione in servizio**

La realizzazione della mobilità è subordinata all'assenso da parte dell'Amministrazione di

appartenenza.

Ai fini dell'assunzione il candidato è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio.

L'immissione in servizio rimane comunque subordinata:

1. al permanere dei requisiti di ammissione;
2. all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione, da effettuarsi da parte del Medico Competente dell'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina.

### ***Trattamento dei dati personali***

Ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. n.196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Risorse Umane per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 del citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile dell'Area Reclutamento Risorsa Umana, del Responsabile dell'Area Trattamento Economico e Previdenziale e del Responsabile dell'Area Trattamento Giuridico, in relazione alle specifiche competenze.

### ***Norme di salvaguardia***

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge, al dettato contrattuale e normativo.

Il presente avviso sarà pubblicato integralmente sul sito web dell'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina per un periodo non inferiore a 30 giorni.

Le istanze di mobilità già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione non saranno prese in considerazione e saranno archiviate.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura in qualunque momento qualora ricorressero motivi legittimi e/o particolari ragioni di pubblico interesse, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Risorse Umane dell'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina – tel. 0432 921453 - tutti i giorni feriali (sabato escluso) dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Giovanni PILATI

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore Generale  
AAS. n.2 "BASSA FRIULANA-ISONTINA"  
Via Vittorio Veneto n.174  
34170 GORIZIA

..l.. sottoscritt.. .....

c h i e d e

di essere ammesso all'avviso di mobilità volontaria a n. .... post... di .....a  
tempo unico presso ....., indetto con decreto n. .... del .....

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art.76 del DPR n.445 del 28 dicembre 2000 e con finalità di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà

**d i c h i a r a:**

- di essere nat..... a ..... il .....
- di possedere il seguente codice fiscale .....
- di risiedere a ....., via ....., n. ....;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana .....);
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime: .....
- di godere dei diritti civili e politici in .....(i candidati cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, devono inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- non avere subito nel biennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di prestare servizio con rapporto a tempo indeterminato e pieno in qualità di dirigente psicologo - disciplina di psicoterapia, presso ..... dal .....
- di aver acquisito le esperienze richieste dal bando di selezione – cfr curriculum allegato;
- di aver superato il periodo di prova;
- avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo a selezione, senza alcuna limitazione e/o prescrizione. e di non avere pendenti accertamenti sanitari finalizzati alla verifica dell'idoneità;

- di essere iscritto all'albo dell'Ordine degli Psicologi della provincia di ....., al n. ....;
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al presente avviso;
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:  
dr. .... Via / Piazza ..... n. ....  
telefono n. ....C.A.P. .... città .....

**DICHIARA ALTRESI'**

- che tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato, in carta semplice. Gli stessi sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

**ALLEGA:**

- *curriculum vitae*, datato e firmato in originale, redatto ai sensi degli artt.46 e 47 DPR n.445/2000;
- *foglio notizie per la procedura di mobilità*, datato e firmato in originale;
- *fotocopia* leggibile in tutte le sue parti *di valido documento di identità o di documento riconoscimento equipollente*;
- eventuali lavori pubblicati a stampa e abstract presentati a convegni e congressi (se trattasi di copie fotostatiche deve essere allegato il testo integrale del lavoro e dichiarata la conformità all'originale mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art.19 o art. 47 DPR n.445/2000);
- nullaosta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Azienda/Ente di appartenenza;
- elenco dei titoli prodotti in allegato all'istanza, datato e firmato in originale;
- altre dichiarazioni sostitutive .....
- altra documentazione .....

data, .....

(firma autografa non autenticata)

.....

FOGLIO NOTIZIE PER LA PROCEDURA DI MOBILITA'

- dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt.46 e 47 DPR 28.12.2000, n.445 -

Cognome ..... Nome .....

Luogo di nascita ..... data di nascita ...../...../.....

Residente a ..... CAP ..... – via ..... n. ....

Domiciliato a ..... CAP ..... – via ..... n. ....

Telefono ..... – cell. .... - email .....

Titolo di studio .....

Titolo di specializzazione .....

Azienda o Ente di provenienza .....

Profilo professionale .....

Data di assunzione (a tempo indeterminato nell'attuale Azienda/Ente) .....

Data di prima assunzione continuativa nel SSN (specificare eventuali periodi a tempo determinato) .....

.....

.....

Sede di lavoro attuale (presidio/U.O.) .....

Rapporto di lavoro a tempo pieno: SI dal .....

Tipologia orario .....

1) Riepilogo delle assenze a vario titolo nell'ultimo biennio (escluse ferie) .....

2) Ferie residue: anno corrente n. .... anni pregressi n. ....

3) Procedimenti disciplinari:

SI  (specificare oggetto ed esito ..... ) NO

4) Idoneità alla mansione: SI  SI, con limitazioni   
NO, permanente  NO, temporanea

Nel caso sia stata contrassegnata la casella NO, specificare l'Organismo che ha disposto il provvedimento: Medico Competente   
Collegio Medico Legale

5) Attività ex Lege n.266/1991 (attività di volontariato, protezione civile, ecc...)  SI  NO

6) Appartenenza a categoria protetta SI  (specificare ..... ) NO

7) Procedimenti penali in corso SI  (specificare ..... ) NO

8) Condanne penali riportate SI  (specificare ..... ) NO

9) Godimento benefici art.33, c. 3, L.104/1992  SI (specificare ..... ) NO

10) Godimento benefici art.79 D.Lgs. n.267/2000  SI (specificare ..... ) NO   
(componenti consigli comunali, provinciali..)

11) Incarichi istituzionali SI  (specificare ..... ) NO

12) Contenzioso in atto: SI  (specificare ..... ) NO

pregresso: SI  (specificare ..... ) NO

13) accertamento sanitario in corso NO  SI  (specificare ..... )

**Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la sua personale responsabilità consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 del DPR 28.12.2000, n.445 e dagli artt. 483-489-495-496 del codice penale per le dichiarazioni ed atti falsi e mendaci, e consapevole che ai sensi dell'art.46 del medesimo decreto l'AAS n.2 Bassa Friulana-Isontina può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra riportato corrisponde a verità.**

.....  
data

.....  
firma