

AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

- Via degli Imbimbo, 10/12 – 83100 Avellino – CF/PI: 02600160648

Avviso Pubblico di Mobilità volontaria esterna in entrata ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per titoli e colloqui, tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità anche di Regioni diverse per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina: Radiodiagnostica presso l'ASL Avellino.

In esecuzione della deliberazione n. 1195 del 08/07/2014, rettificata con delibera n. 1287 del 21/07/2014 ed in conformità alla vigente normativa concorsuale, al C.C.N.L. comparto sanità vigente e alle disposizioni regionali, è indetto avviso di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina: Radiodiagnostica da assegnare al Presidio Ospedaliero "Sant'Ottone Frangipane" di Ariano Irpino.

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dal DPR 220/2001 e dagli artt. 33 e 57 del D. Lgs. 165/2001.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'Avviso di Mobilità coloro che possiedono i seguenti requisiti:

a) siano dipendenti a tempo indeterminato di Aziende o Enti del S.S.N. nel profilo di Dirigente Medico – Disciplina: Radiodiagnostica.

b) abbiano superato il periodo di prova.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di mobilità, oltre alla data di scadenza del bando anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Modalità e termini

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso di mobilità scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente Avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.

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

Le domande di partecipazione all'Avviso di Mobilità, redatte in carta semplice, devono essere inviate al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale AVELLINO – Gestione e Valorizzazione Risorse Umane - Ufficio Acquisizione Risorse Umane, Via degli Imbimbo, 10/12 – 83100 Avellino – entro il termine di scadenza indicato nel bando.

Le domande di partecipazione al presente Avviso di Mobilità, se inviate in forma cartacea, devono essere spedite esclusivamente a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento con indicazione sulla busta della procedura di mobilità cui si intende partecipare. Le istanze di mobilità inoltrate a mezzo del servizio postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il termine indicato nel bando; all'uopo fa fede il timbro postale accettante.

E' altresì consentita la consegna a mano delle domande da effettuarsi presso l'Ufficio Protocollo dell'ASL AVELLINO sede di Avellino – via degli Imbimbo, 10/12, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

La domanda di partecipazione potrà pervenire anche mediante l'invio di posta elettronica certificata (PEC) nel rispetto dei termini previsti, alla casella di posta elettronica certificata (PEC) di questa Azienda: protocollo@pec.aslavellino.it.

Per la validità dell'invio informatico il candidato dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato. Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anse se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

In caso di invio informatico, fatto salvo il rispetto di tutte le prescrizioni previste dal presente Avviso, l'invio della domanda e dei relativi allegati, deve essere effettuato in formato PDF, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC) oppure tramite la CEC-PAC personale del candidato.

A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

1. tramite la PEC tradizionale: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

2. tramite la PEC tradizionale: sottoscrizione con firma autografa del candidato + scansione (compresa scansione di un valido documento di identità);

oppure

3. mediante utilizzo della utenza personale CEC-PAC del candidato (di cui al DPCM 6 maggio 2009), ai sensi dell'art. 65 comma 1 c) bis del D. Lgs. N. 82 del 7 marzo 2005 che ritiene valida la trasmissione per via telematica di un'istanza alla PA da parte del cittadino quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui al servizio PEC al cittadino (CEC-PAC).

Si precisa che in caso di utilizzo di un account di PEC (non CEC-PAC), l'istanza dovrà essere inviata secondo le modalità di cui ai punti 1 e 2.

L'invio tramite PEC o CEC-PAC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare domanda tramite PEC o CEC-PAC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza dell'avviso.

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

La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.

Sul plico contenente la domanda e la documentazione deve essere indicato il titolo dell'Avviso al quale si intende partecipare.

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione della procedura.

L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Contenuto della domanda

La domanda di ammissione all'Avviso di Mobilità deve essere redatta secondo lo schema di cui all'allegato "A" del presente regolamento e contenere tutte le dichiarazioni e le informazioni necessarie ai fini dell'ammissione alla partecipazione alla mobilità stessa.

Alla domanda di mobilità volontaria non deve essere allegata alcuna certificazione rilasciata dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti. Ciò in quanto, ai sensi della vigente normativa, tale certificazione è sempre sostituita dalle "dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà", di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.. L'Azienda potrà acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive nonché tutti i dati e i documenti che sono in possesso delle Pubbliche Amministrazioni, previo l'obbligo da parte degli interessati di indicare gli elementi indispensabili per il loro reperimento.

L'istanza di mobilità deve essere sottoscritta dagli aspiranti, a pena di esclusione, e gli stessi devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed a pena di esclusione:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
2. di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____, in qualità di _____ - Disciplina: _____;
3. di aver superato il periodo di prova;
4. di essere iscritto all'Ordine dei Medici Chirurghi della Provincia di _____;
5. di aver prestato servizio presso la seguente pubblica amministrazione: _____ dal _____ al _____ in qualità di _____ (indicare il profilo professionale, e/o la qualifica rivestita);
6. di non aver provvedimenti di inidoneità e/o prescrizioni alle mansioni proprie del profilo professionale, ovvero _____ (specificare eventuali provvedimenti e/o prescrizioni);
7. di non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data dell'istanza e di non avere procedimenti disciplinari in corso, ovvero _____ (specificare eventuali sanzioni/procedimenti);

8. di non aver riportato condanne penali, di non aver procedimenti penali pendenti e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, ovvero _____ (specificare eventuali condanne, procedimenti, ecc.);
9. le valutazioni riferite alle attività professionali svolta ed ai risultati annuali conseguiti presso pubbliche amministrazioni (devono essere indicate sia le valutazioni positive che quelle negative);
10. indicare il domicilio (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve essere inoltrata ogni eventuale comunicazione relativa all'avviso di mobilità di cui trattasi. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'ASL AVELLINO che non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato. In caso di mancata indicazione varrà a tutti gli effetti il luogo di residenza indicato nella domanda di partecipazione.

Nella domanda, gli interessati devono espressamente dichiarare, a pena di esclusione dalla procedura in questione, il proprio impegno, qualora risultassero vincitori dell'avviso di mobilità, a non chiedere trasferimento ad altra Azienda per un periodo di due anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso questa ASL.

La domanda deve essere accompagnata da fotocopia di un valido documento di identità personale, a pena l'esclusione della procedura.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 28/12/2000, n. 445.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dall'avviso l'omissione:

- anche di una sola delle dichiarazioni richieste nella domanda;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- della fotocopia del documento di riconoscimento.

Le dichiarazioni rese in modo generico o incompleto non saranno valutate.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda devono essere allegati:

1. un curriculum della propria attività professionale e scientifica maturata nella posizione funzionale di appartenenza per la quale si chiede l'attivazione della mobilità volontaria, redatto in carta semplice e debitamente datato e sottoscritto;
2. un elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utile far valere ai fini del trasferimento;
3. una dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa allo stato giuridico nonché al trattamento economico in godimento;
4. una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
5. ogni ulteriore titolo ritenuto utile ai fini della valutazione della richiesta di mobilità.

In mancanza di esatta o puntuale indicazione dei titoli posseduti e dei servizi prestati, gli stessi saranno valutati solo se e nella misura in cui le indicazioni necessarie saranno sufficienti.

La redazione di dichiarazioni mendaci determinano l'esclusione dalla procedura o, se riscontrate in seguito, successivamente alla stipulazione del contratto individuale, sono causa di decadenza dall'impiego.

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12/11/2011n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, o in copia dichiarata conforme all'originale, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000, e s.m. e i. e conforme all'allegato schema C) corredato di valido documento di identità.

Il candidato deve produrre in luogo del titolo:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 secondo l'allegato schema B) relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di

fotocopia di un valido documento di identità;

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e s.m. e i., secondo l'allegato schema C) da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. corredate di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, il tipo di rapporto (tempo pieno, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolti in qualità di borsista, di incarico libero/professionale, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizio prestato nell'ambito del SSN deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora da controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.

I dipendenti di altre Aziende del SSN che hanno già inoltrato istanza di mobilità volontaria per la copertura di uno dei posti messi a selezione, devono necessariamente, nel caso in cui intendessero partecipare al presente Avviso, inoltrare nuova istanza con la documentazione richiesta dal presente bando.

Non è possibile fare riferimento alla documentazione già in possesso di questa Amministrazione.

Ultimata la procedura, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di approvazione e relativa pubblicazione della graduatoria sul sito aziendale, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

Verifica ammissibilità domande

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande l'U.O.C. GVRU provvede alla verifica dei requisiti formali, generali e specifici, di ammissione degli aspiranti. Non saranno considerate ammissibili le istanze di partecipazione dei candidati:

- che non siano in possesso dei requisiti di accesso previsti nei singoli avvisi;
- che non siano state sottoscritte;
- che non siano corredate dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- che siano pervenute oltre il termine di presentazione previsto dall'avviso di mobilità;

Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta si dovesse accertare la carenza dei requisiti per l'ammissione, l'Amministrazione con provvedimento motivato dispone l'esclusione che sarà notificata all'interessato mediante raccomandata A/R.

Commissione esaminatrice

Le domande di partecipazione all'avviso di mobilità, con la relativa documentazione allegata, ritenute ammissibili, sono valutate da apposita Commissione Esaminatrice, composta secondo quanto stabilito nel Regolamento sulla Mobilità Volontaria esterna in entrata approvato con delibera n. 916 del 26/05/2014, della quale fa parte Direttore Sanitario o delegato con funzione di presidente, il Direttore della Struttura Complessa della disciplina oggetto della mobilità o suo delegato della sede di assegnazione del posto oggetto della mobilità, un Direttore di Struttura Complessa dell'Area Funzionale oggetto della mobilità o suo delegato ed un Funzionario Amministrativo appartenente alla categoria DS/D, con funzioni di segretario verbalizzante.

Valutazione delle domande di partecipazione

La commissione disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

a) 40 PUNTI per i TITOLI

b) 60 PUNTI per il COLLOQUIO

All'interno del punteggio riservato ai titoli la Commissione deciderà ulteriori ripartizioni fra:

a) titoli di carriera (max punti 20)

b) titoli accademici e di studio (max punti 5)

c) pubblicazioni e titoli scientifici (max punti 5)

d) curriculum formativo e professionale (max punti 10)

Il colloquio si intende superato con un punteggio uguale o superiore a 36/60 e verrà effettuato in sala aperta al pubblico.

Il colloquio è finalizzato a ricercare le professionalità ritenute più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative ed avverrà tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- 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 bandito e grado di conoscenza delle norme di settore;
- conoscenze tecniche e competenze richieste per il posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Saranno considerati come elementi negativi di valutazione:

- assenze per malattia, nell'ultimo anno, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando, superiori ai 30 gg.;
- sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando;
- dichiarazione di "non idoneità" espressa dai competenti organi sanitari o presenza di prescrizioni (ad es. esonero turni h24) tali da comportare delle limitazioni al normale svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo.

La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web aziendale www.aslavellino.it – Albo Pretorio OnLine – Sez. Bandi e Concorsi - ai sensi dell'art. 32 legge n°69/2009, almeno 15 giorni prima della data fissata per lo svolgimento del colloquio.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Coloro che non si presenteranno al previsto colloquio nelle date prefissate, saranno automaticamente esclusi dalla procedura.

Il candidato che non abbia conseguito un giudizio di sufficienza nel colloquio verrà escluso dalla graduatoria finale.

La Commissione di tutte le operazioni redige apposito verbale nel quale risultano tutte le operazioni di valutazione dei titoli e del colloquio, la graduatoria degli idonei e l'indicazione degli eventuali non idonei.

Il parere favorevole o non favorevole, espresso attraverso la valutazione del colloquio, è insindacabile.

A parità di punteggio tra più candidati verranno considerate le precedenze e preferenze secondo la vigente normativa.

Tutti i verbali della Commissione Esaminatrice verranno trasmessi all' U.O.C. GVRU per i successivi adempimenti di propria competenza.

Esito della procedura

La graduatoria finale della procedura di mobilità è approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'ASL Avellino ed è immediatamente efficace; la stessa sarà pubblicata sul sito aziendale www.aslavellino.it all'Albo Pretorio OnLine - Sezione Bandi e Concorsi.

Non è prevista una validità temporale della graduatoria, in quanto l'esito della procedura rimane efficace fino alla copertura dei posti di cui trattasi e si esaurisce con la nomina dei candidati ritenuti idonei.

Ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del D. Lgs.vo n ° 165/2001 il personale comandato presso questa Azienda appartenente al profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità ha precedenza assoluta rispetto agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria.

Al termine della procedura, l'Azienda provvederà a pubblicare sul sito aziendale gli esiti della stessa.

Il perfezionamento della mobilità a favore del candidato idoneo di ogni singolo bando è subordinato al rilascio del relativo nulla osta da parte dell'Azienda/Ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del D.L. n. 90 del 24/06/2014.

All'atto del trasferimento l'ASL AVELLINO non si fa carico del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'azienda di provenienza.

A meno di diversa esplicita indicazione in sede di avviso di mobilità, l'assunzione presso la ASL AVELLINO è intesa a tempo pieno.

Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

I vincitori della selezione saranno invitati ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Ai fini giuridici ed economici la mobilità decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

NORME FINALI

La partecipazione all' avviso di mobilità comporta l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le prescrizioni ivi contenute.

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Informativa privacy.

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dalla ASL è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'ASL Avellino con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D. Lgs. n. 196/03), in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'ASL Avellino, con sede in Avellino Via degli Imbimbo 10/12, 83100.

Il Direttore Generale
Ing. Sergio Florio

Allegato "A"

FAC-SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

All'Azienda Sanitaria Locale AVELLINO

U.O.C. GVRU - Ufficio Acquisizione Risorse Umane

Via degli Imbimbo, 10/12

83100 AVELLINO

(indirizzo PEC ASL AVELLINO: protocollo@pec.aslavinello.it)

Il/la

sottoscritto/a

(cognome

enome) _____ nato/a

a _____ il _____ ,

residente a _____ in via _____ n. _____
, chiede di essere ammesso/a all'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna tra Aziende ed Enti
del Comparto Sanità anche di Regioni diverse ed Intercompartimentale, per la copertura di n.
_____ posti di _____ indetto da Codesta Azienda.

A tale scopo, sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, si
applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del vigente Testo unico delle disposizioni
legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e che, ai sensi dell'art. 75
del Testo unico citato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato
sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara:

- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato della seguente
Amministrazione Pubblica _____ in
qualità di _____ dal _____
presso _____ l'U.O./Servizio _____ sede _____ di
lavoro _____

- di aver superato il periodo di prova;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio
_____ conseguito in data _____
presso _____;
- di essere in possesso del diploma di specializzazione in _____
conseguito in data _____ presso _____;
- di essere tuttora iscritto all'albo professionale dell'Ordine/Collegio della provincia di _____
a decorrere dal _____;
- di avere/non avere prestato altresì servizio presso Pubbliche Amministrazioni (in caso
affermativo indicare gli eventuali motivi di cessazione);
- di avere diritto di precedenza ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 in
quanto comandato presso questa Azienda e appartenente al profilo professionale per il
quale è indetto avviso di mobilità;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero di
avere riportato le seguenti condanne penali _____ (indicare le
condanne penali riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che le ha emesse,
indicando se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, non
menzione, ecc., nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti);
- di essere / non essere stato destinatario di procedimenti disciplinari di destituzione,
decadenza o dispensa dal servizio;
- di avere/non avere riportato sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio antecedente
alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità (in caso affermativo specificare quali);
- di avere /non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di avere l'idoneità fisica all'impiego ovvero di avere le seguenti limitazioni allo svolgimento
delle mansioni proprie del posto in oggetto: _____;
- di godere/non godere dei benefici dell'art. 33 della legge 104/1992;
- di aver preso visione di tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nell'avviso
di mobilità e di accettarle senza alcuna riserva;
- di autorizzare l'ASL AVELLINO al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/03;
- di indicare il seguente domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione
relativa al presente avviso:

Sig. _____ Via/P.za/C.so _____ (C.A.P.) _____
Città _____ (Prov. _____) Tel. _____
e-mail _____
Data _____ (firma per esteso)

Allega alla presente:

1. un curriculum della propria attività professionale e scientifica maturata nella posizione
funzionale/disciplina di appartenenza per la quale si chiede l'attivazione della mobilità volontaria,
redatto in carta semplice e debitamente datato e sottoscritto;
2. un elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utile far valere ai

fini del trasferimento;

3. una dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa allo stato giuridico nonché al trattamento economico in godimento (per tutto il personale non dirigenziale dovrà essere indicata espressamente la decorrenza dell'attribuzione della fascia retributiva in godimento);

4. una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità; o

5. ogni ulteriore titolo ritenuto utile ai fini della valutazione della richiesta di mobilità.

Allegato "B"

Facsimile

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI

(Art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
nato a _____ (_____)

il _____
(luogo) _____ (prov.) _____

residente a _____ (_____) in Via _____ n. _____

(luogo) _____ (prov.) _____ (indirizzo)

consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del vigente Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e che, ai sensi dell'art. 75 del Testo unico citato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità

D I C H I A R A:

- di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio (1):
- di aver partecipato ai seguenti corsi (2):
- di aver prestato i seguenti servizi (3):
- di godere presso l'Amministrazione di appartenenza del seguente trattamento economico

_____ ;
• di avere effettuato nell'ultimo triennio n. _____ assenze per _____ ;
• risultati finali delle valutazioni espresse dal Collegio Tecnico/Nucleo di Valutazione _____

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

(luogo, data)

IL DICHIARANTE

(Gli interessati devono allegare una copia non autenticata del proprio documento di riconoscimento in corso di validità).

Note per la compilazione:

1. Si intendono titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla qualifica. Qualora l'interessato dichiari di avere conseguito titolo di studio, qualifiche, specializzazioni, abilitazioni, dovrà dichiarare anche data, luogo, istituto di conseguimento.

2. Qualora l'interessato dichiari la partecipazione a corsi, convegni, congressi o seminari, dovrà indicare l'oggetto degli stessi, la Società o Ente organizzatore, le date in cui si sono svolti, la durata, se il dichiarante vi ha partecipato in qualità di uditor o relatore e se era previsto un esame finale.

3. Qualora l'interessato dichiari di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, presso case di cura convenzionate o accreditate o presso privati, dovrà indicare: denominazione completa della pubblica amministrazione o della casa di cura o del privato presso cui ha prestato servizio, la qualifica rivestita, il periodo in cui ha prestato servizio (indicare la data di inizio e fine servizio), le eventuali interruzioni (aspettative, congedi, ecc.) con indicazione dei periodi, la tipologia di rapporto di lavoro (libero-professionale, convenzionato o dipendente; in quest'ultimo caso indicare se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno a part-time). In caso di servizio presso case di cura convenzionate o accreditate indicare se il rapporto di lavoro è

continuativo.

4. Qualora il servizio sia prestato presso aziende o enti del servizio sanitario nazionale, indicare se ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio

Allegato "C"

Facsimile

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____

nato a _____ (_____)

il _____

(luogo) _____ (prov.) _____

residente a _____ (_____) in Via _____ n. _____

(luogo) _____ (prov.) _____ (indirizzo) _____

consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del vigente Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e che, ai sensi dell'art. 75 del Testo unico citato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità

D I C H I A R A:

che le seguenti copie allegate sono conformi agli originali in suo possesso:

.....
.....
.....
.....

(luogo, data)

IL DICHIARANTE

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

(Gli interessati devono allegare una copia non autenticata del proprio documento di riconoscimento in corso di validità).