

REGIONE PIEMONTE BU18 04/05/2017

Azienda sanitaria locale 'NO'

**MOBILITA' ENDOREGIONALE ED INTERREGIONALE COLLABORATORE PROF.LE
SANITARIO ESPERTO/ TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA**

Allegato

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., è indetto

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'

endoregionale ed interregionale, per titoli e colloquio, fra le Aziende e gli Enti del Comparto del Servizio Sanitario, per la copertura di

N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO – TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA (CAT. DS) (cod. 38/2017)

Possono presentare istanza di mobilità i dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con profilo professionale di Collaboratore Professionale Sanitario Esperto/tecnico sanitario di radiologia medica (cat. DS) presso Aziende e gli Enti del Comparto S.S.N. che abbiano superato il periodo di prova.

REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE

1. Status di dipendente a tempo indeterminato con qualifica di Collaboratore Professionale Sanitario Esperto – Tecnico sanitario di radiologia medica (cat. DS);
2. avvenuto superamento del periodo di prova.
3. non aver subito sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso.
4. assenso preventivo ed incondizionato alla mobilità rilasciata dall'Azienda di appartenenza;
5. esito positivo della visita medica preassuntiva effettuata dal Medico Competente dell'ASL NO finalizzata ad accertare l'idoneità piena e incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica oggetto dell'avviso.

I requisiti prescritti di cui ai punti 1, 2, 3 e 4 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione.

COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Competenze TSRM Coordinatore	
STRUTTURA	
Profilo Professionale	È il professionista che gestisce le proprie attività e coordina le attività dei propri collaboratori
MISSION	Coordinamento dell'assistenza tecnica, infermieristica e di supporto, delle risorse umane e materiali assegnate alla struttura
Relazioni Funzionali	Direttore/Responsabile della Struttura, altri responsabili e/o coordinatori delle strutture/servizi

	affidenti
<p style="text-align: center;">Responsabilità Professionale</p>	<p>È responsabile della qualità dell'assistenza in ottemperanza al Profilo Professionale DM 746 del 26.11.94 dell'organizzazione e della gestione delle risorse assegnate, collabora alla valutazione della qualità assistenziale e all'elaborazione di indicatori e criteri;</p> <p>Collabora con il Di.P.Sa. ed il Direttore di Struttura alla formulazione degli obiettivi e del Piano annuale per quanto riguarda il processo diagnostico-terapeutico relativamente agli aspetti dell'assistenza;</p> <p>Collabora con il Di.P.Sa. alla rilevazione dei bisogni formativi del personale assegnato e alla gestione delle informazioni e delle comunicazioni ed all'elaborazione e valutazione dei processi assistenziali;</p> <p>Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Di.P.Sa. e dal Dipartimento e da altri servizi e istituzioni quando necessario</p> <p>Programma e gestisce l'erogazione di prestazioni polivalenti di sua competenza in collaborazione diretta con il medico radiodiagnostica, secondo protocolli</p>

	<p>diagnostici e terapeutici preventivamente definiti dal responsabile della struttura</p> <p>E' responsabile degli atti di sua competenza, in particolare controllando il corretto funzionamento delle apparecchiature a lui affidate, provvedendo alla eliminazione di inconvenienti di modesta entità e attuando programmi di verifica e controllo a garanzia della qualità secondo indicatori e standard predefiniti.</p>
<p>Responsabilità Organizzativa</p>	<p>Nella SC di Radiologia può senz'altro individuarsi una funzione di coordinamento generale, volta ad assicurare una stretta collaborazione interdisciplinare tra tutto il personale, sia esso tecnico che infermieristico e di supporto.</p> <p>È responsabile dell'organizzazione dei turni di servizio e della programmazione delle attività assistenziali (piani di lavoro) mediando tra bisogni del paziente e risorse disponibili;</p> <p>E' responsabile della gestione delle risorse materiali;</p> <p>E' responsabile dell'informazione e del corretto utilizzo dei protocolli scritti di riferimento per</p>

ciascuna attrezzatura;
della verifica almeno
biennale dei LDR
avvalendosi
dell'Esperto in Fisica
Medica; della
predisposizione , della
registrazione e
conservazione dei dati
relativi ai programmi
di garanzia e controllo
della qualità
avvalendosi
dell'Esperto in Fisica
Medica; del giudizio
di idoneità all'uso
clinico delle
apparecchiature (prove
di accettazione e di
funzionamento); della
segnalazione
all'Esercente della
mancata
corrispondenza ai
criteri di accettabilità
delle attrezzature con
la indicazione per la
risoluzione dei
problemi, o la
proposta di messa
fuori uso; della
predisposizione delle
misure attuabili per
ridurre il rischio da
esposizione potenziali.
E' responsabile della
documentazione (e
quindi anche della sua
archiviazione), fino
all'invio della stessa
alla conservazione.
E' responsabile della
formazione continua
del personale
compresa l'attività di
tutoraggio del
personale di nuova
assegnazione e/o gli
studenti in tirocinio
sullo smaltimento dei
rifiuti e sulla sicurezza

	<p>dei lavoratori in ambiente di lavoro; Vigila sul comportamento professionale e deontologico del personale segnalando al Dirigente Medico e al Dirigente Infermieristico eventuali comportamenti anomali; E' responsabile dei rifornimenti dei farmaci, beni e presidi, generi di natura alberghiera e le operazioni di manutenzione alberghiera; E' responsabile della tenuta dell'archiviazione della documentazione; Garantisce l'integrazione fra gli operatori</p>
--	---

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Premesso che non verranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente precedentemente inviate, gli aspiranti alla mobilità presso l'A.S.L. NO devono presentare domanda di partecipazione al presente avviso.

Le domande di ammissione all'avviso, redatte su carta semplice, sottoscritte ed indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale "NO", **dovrà pervenire all'A.S.L. "NO" – viale Roma, 7 - 28100 NOVARA, entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.**

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine per la presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda potrà essere prodotta entro il termine di scadenza con una delle seguenti modalità:

1. lettera raccomandata A/R;
2. direttamente presso l'ufficio protocollo dell'ASL NO (Viale Roma, 7 – Palazzina C – Novara) in orario d'ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 08.10 alle ore 16.00).
3. invio telematico da un indirizzo di posta elettronica certificata alla seguente posta elettronica certificata:

protocollo generale@pec.asl.novara.it; La dimensione massima della e-mail da inviare non potrà superare i 10 MB. Si fa presente che è possibile inviare file compressi (.zip .rar)

Il canale della posta elettronica certificata potrà essere, discrezionalmente, utilizzato dall'Azienda nel prosieguo delle proprie comunicazioni relative all'iter procedurale.

Nel caso in cui l'istanza contenga dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Alle domande presentate personalmente all'ufficio protocollo non verrà fatta alcuna verifica sulla correttezza e completezza della documentazione.

La domanda deve essere sottoscritta.

La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione, ma dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Nel caso di cui al punto 3 l'inoltro tramite posta elettronica di cui all'art. 16 bis del D.L. 185/2008 è già sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore della stessa, a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La documentazione, allegata alla domanda di partecipazione, deve essere prodotta in originale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificata nei casi limiti previsti dalla normativa vigente.

Il candidato potrà utilizzare gli specifici moduli di autocertificazione allegati al presente bando.

Nella domanda, redatta secondo lo schema esemplificativo, l'aspirante, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, deve dichiarare:

- a) cognome e nome;
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- d) Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) eventuali condanne penali riportate;
- f) il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso al posto, indicando la tipologia (esatta denominazione), la data, la sede, la denominazione completa dell'Istituto presso il quale sono stati conseguiti;
- g) posizione nei riguardi degli obblighi militari;

- h) titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e decorrenza dell'assunzione;
- i) ente di provenienza e struttura di assegnazione;
- j) avvenuto superamento del periodo di prova;
- k) di non aver subito sanzioni disciplinari e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- l) di possedere piena e incondizionata idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
- n) di possedere ovvero non possedere titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze ai sensi art. 5 D.P.R. 9.5.1994, n. 484 e successive modificazioni;
- o) i motivi per cui chiede il trasferimento;
- p) domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione;
- q) di accettare tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini della gestione della presente procedura assuntiva ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i.;

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Servizio Gestione del Personale e Valorizzazione delle Risorse Umane per le finalità di gestione del bando e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le 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 dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando, i candidati devono allegare:

- a) dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000 e s.m.i. relativa ai requisiti specifici di ammissione di cui ai punti 2) e 3);
- b) dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000 da cui risulti l'esatto inquadramento presso l'ente di provenienza;
- c) assenso preventivo ed incondizionato alla mobilità rilasciata dall'Azienda di appartenenza
- d) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato dall'aspirante; il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e le attività ivi dichiarate saranno prese in esame solo se debitamente autocertificate;
- e) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;

A tale proposito si precisa che:

- nelle autocertificazioni relative ai servizi prestati presso il S.S.N. deve essere attestato se ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il

punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

- nelle dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000 riguardanti i servizi resi deve essere indicato:

- l'amministrazione presso la quale si è prestato servizio (indicare se Ente Pubblico, ente privato accreditato o ente privato)
- le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale)
- tipologia di rapporto {indicare se di dipendenza (a tempo determinato o indeterminato), co.co.co, collaborazioni professionali, lavoro somministrato};
- le eventuali cause di risoluzione
- gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni fruiti per i quali non è maturata anzianità di servizio;
- date iniziali e finali dei relativi periodi di attività;

- il servizio militare deve essere certificato attraverso dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000 e s.m.i. con l'esatto periodo di svolgimento, della qualifica rivestita e della struttura presso la quale è stato prestato;

- il certificato attestante il servizio prestato presso Case di Cura private deve espressamente contenere l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale;

- anche il servizio eventualmente prestato presso questa Azienda Sanitaria Locale, ai fini della valutazione, deve essere formalmente autocertificato;

- eventuali pubblicazioni edite a stampa; se in copia devono essere autenticate ai sensi di legge e materialmente prodotte.

f) titoli di preferenza e precedenza nella graduatoria;

g) un elenco, in carta semplice, datato e firmato in triplice copia, dei documenti presentati. I documenti ed i titoli devono essere allegati in unico esemplare; solo l'elenco va presentato in triplice copia.

h) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

L'eventuale riserva di invio dei documenti successivamente alla scadenza del bando è priva di effetto.

Documenti e titoli devono essere prodotti:

- in originale o in copia legale;

- in copia autenticata ai sensi di legge (i candidati, ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, potranno attestare con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà la conformità all'originale delle pubblicazioni, dei titoli e dei documenti, allegati alla domanda in fotocopia);

In alternativa, documenti e titoli possono essere autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

Le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione;

dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione o una valutazione ridotta, in conformità dei dati forniti.

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

Qualora l'interessato dichiari lo svolgimento di attività di docenza, dovrà indicare: il titolo del corso, la Società o ente organizzatore o se trattasi di corso universitario, le date in cui è stata svolta l'attività di docenza, il numero di ore di docenza svolte, la materia.

Qualora l'interessato dichiari lo svolgimento di attività di ricerca a seguito di conferimento di borsa di studio, dovrà indicare: l'istituto erogatore della borsa, l'argomento della ricerca, la durata del periodo della borsa, l'Ente presso il quale la ricerca è stata svolta, l'impegno orario settimanale previsto.

Qualora l'interessato dichiari lo svolgimento di frequenza volontaria dovrà indicare l'Ente presso il quale è stata svolta la frequenza, la Struttura di assegnazione, il periodo di svolgimento, l'impegno orario settimanale.

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

E' riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

Non si terrà conto delle domande di partecipazione né dei documenti di rito o titoli di merito o dichiarazioni sostitutive presentati dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda medesima.

AMMISSIONE ALLA MOBILITA'

L'emissione e/o l'eventuale non ammissione di candidati è disposta con provvedimento immediatamente efficace del Direttore della s.c. Servizio Gestione del Personale e Valorizzazione delle Risorse Umane, visionabile sul sito www.asl.novara.it alla voce "concorsi". L'esclusione dalla procedura di mobilità sarà comunque notificata all'interessato con comunicazione scritta.

Sarà costituita apposita Commissione Tecnica nominata dal Direttore Generale che provvederà alla valutazione positiva e comparata del curriculum di carriera e professionale e allo svolgimento del colloquio.

La convocazione dei candidati ammessi, per sostenere il colloquio, sarà effettuata unicamente con avviso pubblicato sul sito internet aziendale www.asl.novara.it alla voce "Concorsi", almeno 10 giorni prima del colloquio; non seguiranno ulteriori comunicazioni in merito.

La suddetta convocazione con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento del colloquio relativo al presente avviso costituisce a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola.

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

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione, dispone complessivamente di 100 punti, ripartiti come segue:

- a) 40 punti per i titoli
- b) 60 punti per il colloquio stabilito dalla Commissione

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 20;
- b) titoli accademici e di studio: 5;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 4;
- d) curriculum formativo e professionale: 11.

Per i punteggi per la valutazione dei suddetti titoli si fa riferimento a quanto previsto dal DPR 220/2001.

Il colloquio stabilito dalla Commissione è finalizzato alla valutazione delle competenze professionali richieste, al fine di verificarne la rispondenza alle esigenze aziendali. Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene una valutazione di almeno 42/60.

Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio. La valutazione del singolo candidato, qualora ritenuto non idoneo alle esigenze aziendali dovrà concludersi con un motivato giudizio.

La Commissione, al termine del colloquio, in presenza di più domande di partecipazione formulerà, sulla scorta della valutazione complessiva riportata da ogni singolo candidato, una graduatoria. E' escluso dalla graduatoria il candidato che abbia conseguito, nel colloquio, una valutazione inferiore a 42/60.

La graduatoria è approvata con provvedimento del Direttore della s.c. Servizio Gestione del Personale e Valorizzazione delle Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Locale "NO". Il provvedimento di approvazione della graduatoria sarà pubblicato ai sensi di legge nell'albo aziendale e sul sito internet: www.asl.novara.it - sezione concorsi - e tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti gli interessati.

La graduatoria approvata è immediatamente efficace.

PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 30 comma 1° del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e s.m.i. il trasferimento è disposto previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza del Dirigente individuato.

Il trasferimento si perfezionerà con la stipulazione del contratto individuale. L'Azienda prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale inviterà l'avente titolo alla

mobilità a presentare entro 30 giorni dalla richiesta, le dichiarazioni sostitutive relative alla documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro medesimo.

Verificata la sussistenza dei requisiti l'Azienda procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa servizio che dovrà avvenire entro 30 gg. dal ricevimento della comunicazione di accoglimento al trasferimento. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa servizio.

Entro la decorrenza del trasferimento il dipendente dovrà non avere ferie pregresse non godute.

Scaduto inutilmente il predetto termine di 30 giorni l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, procederà ad idonei controlli e, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, qualora dal controllo medesimo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il provvedimento di decadenza sarà adottato con deliberazione di questa Azienda Sanitaria.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs.vo n. 165/2001.

La presente procedura è disciplinata dal Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e s.m.i..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale che dovessero successivamente sopravvenire.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste alla s.c. Gestione del Personale e Valorizzazione delle Risorse Umane della Azienda Sanitaria Locale "NO" – viale Roma, 7 - 28100 NOVARA (tel. 0321/374.547 - 593).

F.to IL DIRETTORE
s.c. GESTIONE DEL PERSONALE E
VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
Gianluca Corona

Domanda di ammissione all'avviso di mobilità

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE "NO"
Viale Roma, 7 - 28100 NOVARA
(cod. 38/2017)
Il/La

sottoscritt

(cognome e nome; per le donne coniugate indicare il cognome di nubile),
chiede di essere ammesso /a alla procedura di mobilità endoregionale ed
interregionale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i. ,
per titoli e colloquio, per n. 1 posto di CPS – Tecnico sanitario di
radiologia medica cat. DS.

A tale scopo, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del
D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali in caso di
dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate
dall'art. 76 del medesimo D.P.R., dichiara :

- di essere nato/a a _____
(Provincia _____ il
_____);
- di essere residente a _____
(Provincia _____ cap _____) in Via
_____ n. _____;
- di essere cittadino/a italiano/a (*ovvero* in possesso di requisito sostitutivo
della cittadinanza italiana o di essere cittadino di Paese membro
dell'Unione Europea _____);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune
di _____
_____ (in caso di non
iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste medesime
elettorali indicarne i motivi);
- di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi
militari _____;
- di non aver riportato condanne penali (in caso affermativo specificare le
condanne
riportate) _____
_____;
- di non avere procedimenti penali in corso;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio
_____ conseguito presso
_____ in data _____;
- di essere dipendente a tempo indeterminato con qualifica di _____ presso l'Azienda Sanitaria Locale/Azienda Ospedaliera/altro Ente del comparto del S.S.N. _____ a decorrere dal _____;
- Struttura di attuale assegnazione _____ a decorrere dal _____ ;
- di aver superato il periodo di prova;
- di non aver subito sanzioni disciplinari e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di possedere piena e incondizionata idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
- di essere in possesso dei seguenti titoli validi ai fini della precedenza o preferenza a parità di merito e di titoli ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 in quanto appartenente alla seguente categoria _____ (omettere tale dichiarazione in caso di non appartenenza ad alcuna categoria di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994);
- motivi per i quali si richiede il trasferimento _____
—

- di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando di mobilità;

dichiaro di eleggere il seguente domicilio presso il quale inviare tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità impegnandomi a comunicare eventuali successive variazioni ed esonerando l'A.S.L. NO da qualsiasi responsabilità in caso di propria irreperibilità:

cognome e nome _____
Via/Piazza _____ n. _____
città _____ Provincia _____
tel. _____ indirizzo e-mail _____;

Il Dichiarante

Data _____

Firma _____

Sottoscrizione non in presenza del dipendente addetto (art. 38, D.P.R. n. 445/2000)

Allego fotocopia non autenticata fronte-retro del seguente documento di identità:

Tipo: _____ rilasciato il _____ da _____

Sottoscrizione in presenza del dipendente addetto, previa esibizione di documento di identità (art. 38, D.P.R. n. 445/2000)

Per sottoscrizione apposta in mia presenza

Novara _____

Il dipendente addetto _____

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 29.12.2000, n. 445 (riguardante i servizi prestati)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara di aver prestato o di prestare servizi presso i seguenti Enti:

Ente	dal (gg/m/a)	al (gg/m/a)	Qualifica	Disciplina	Tipo di rapporto *

* indicare se a tempo indeterminato, incaricato, supplente o libero professionista/consulente con indicazione dell'impegno orario settimanale ed in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, indicarne le cause.

Il Dichiarante

Data _____

Firma

Sottoscrizione non in presenza del dipendente addetto (art. 38, D.P.R. n. 445/2000)

Allego fotocopia non autenticata fronte-retro del seguente documento di identità:

Tipo: _____ rilasciato il _____ da _____

Sottoscrizione in presenza del dipendente addetto, previa esibizione di documento di identità (art. 38, D.P.R. n. 445/2000)

Per sottoscrizione apposta in mia presenza

Novara _____

Il dipendente addetto
