



Deliberazione n° 1193/c

adottata dal Commissario in data 15 SET. 2010

**OGGETTO:** Indizione procedura di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti Assistente Tecnico – Geometra – Cat. C.

- PREMESSO** che sono vacanti e disponibili in dotazione organica n° 2 posti di assistente tecnico – geometra - Cat. C.
- PRESO ATTO** che è intendimento dell’Azienda ricoprire i posti in argomento, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, al fine di assicurare il corretto funzionamento del Servizio tecnico, manutentivo e logistico.
- PRESO ATTO** - che con deliberazione n°282/C del 01/03/2010 è stata bandita la procedura di mobilità per n° 2 posti di Assistente Tecnico – Geometra - cat. C;  
- che la commissione esaminatrice della suddetta mobilità, i cui atti sono stati approvati con deliberazione n° 1127/C del 25/08/2010, ha rilevato che nell’esperienza lavorativa dei candidati presenti al colloquio non si è riscontrata corrispondenza con le esigenze manifestate dall’Azienda e pertanto, non è stata accolta la richiesta di trasferimento di nessun candidato.
- VISTA** l’urgenza di assicurare il corretto funzionamento del Servizio Tecnico, manutentivo e logistico.
- CONSIDERATO** che i tempi di espletamento della procedura concorsuale non consentono di procedere al reclutamento delle unità di cui trattasi in tempi tali da far fronte rapidamente alle esigenze del servizio tecnico, manutentivo e logistico;
- RITENUTO** pertanto, che per economizzare sia sui tempi che sui costi relativi all’esperimento della procedura di reclutamento, sia più conveniente per l’azienda attivare ai sensi dell’art. 30 D.Lgs 165/2001 così come modificato dall’art.49 del D.Lgs. n.150/2009, una nuova procedura di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, finalizzata alla copertura a tempo pieno ed indeterminato di 2 assistenti tecnici – geometri – Cat. C.



- RITENUTO** di dovere subordinare l'assenso di cui trattasi ad una valutazione circa la rispondenza del profilo del candidato con le esigenze della stessa, effettuata da un'apposita Commissione nominata dal Commissario, attraverso l'esame dei titoli e lo svolgimento di un colloquio tecnico – motivazionale.
- CONSIDERATA** la peculiarità della ratio della mobilità di cui trattasi, la Direzione Aziendale stabilisce che la graduatoria produrrà i suoi effetti limitatamente alla copertura dei due posti oggetto della mobilità.
- VISTO** il D.Lgs. 165/2001 ed il vigente CCNL del Personale non dirigenziale del Comparto Sanità.
- RITENUTO** di dovere predisporre il bando di mobilità così come allegato al presente provvedimento del quale ne costituisce parte integrante e sostanziale.

### **IL COMMISSARIO**

- PRESO ATTO** dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Servizio del Personale
- SENTITO** il Direttore Amministrativo unitamente al Direttore Sanitario

### **D E L I B E R A**

Per i motivi in premessa:

- di indire ai sensi ex art. 30 D. Lgs 165/2001 così come modificato dall'art.49 del D.Lgs. 150/2009, una procedura di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, finalizzata alla copertura a tempo pieno ed indeterminato di due posti di assistente tecnico – geometra – Cat. C.
- di approvare il bando di mobilità allegato al presente provvedimento del quale forma parte integrante e sostanziale.
- di disporre la pubblicazione dell'allegato bando sul sito [www.aslcarbonia.it](http://www.aslcarbonia.it).
- di disporre la pubblicazione, per estratto, dell'allegato bando sui quotidiani "L'Unione Sarda", la "Nuova Sardegna" ed "Il Sardegna"
- di dare mandato al Servizio Bilancio affinché provveda al pagamento delle relative spese di pubblicazione per un importo indicativo presunto di €. 4.000,00.



- di imputare la spesa di cui sopra sul codice n.0514030201 del piano dei conti aziendale.
- di demandare al Responsabile del Servizio Personale gli adempimenti derivanti dall'adozione del presente atto deliberativo.

Il Commissario  
Dr. Maurizio Calamida

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dr. Giuseppe Serra



IL DIRETTORE SANITARIO  
Dr. Antonio Farci

Il Resp.le del Servizio Personale  
(Dr.ssa Maria Teresa Garau)

Add/pers: S. Bellu



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
Asl n° 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali,

Attesta che la deliberazione

n. 1193/C del 15 SET. 2010

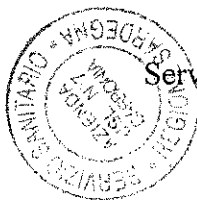
è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7

a partire dal 16 SET. 2010 al 30 SET. 2010

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

ed è stata posta a disposizione per la consultazione.



Servizio Affari Generali

Collegio Sindaci

Bilancio

Personale

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA**

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE N° 7**

**C A R B O N I A**

=====

**AVVISO DI MOBILITA' REGIONALE ED INTERREGIONALE, COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI DUE POSTI DI ASSISTENTE TECNICO – GEOMETRA – CAT. C. – RUOLO TECNICO.**

=====

**1. OGGETTO DELLA PROCEDURA**

In esecuzione della deliberazione n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è indetta procedura di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale (Aziende ed Enti del SSN) ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n° 165/2001 così come modificato dall'art.49 del D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 e dell'art. 19 del CCNL integrativo del personale non dirigenziale del Comparto Sanità stipulato in data 20 settembre 2001, per la copertura con contratto di lavoro subordinato, a tempo pieno ed indeterminato di

**- Due posti di assistente tecnico – Geometra – Cat. C.**

**2. TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO**

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dalle disposizioni normative e contrattuali che regolamentano il rapporto di lavoro dei dipendenti delle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale.

L'assunzione è intesa a tempo pieno. Il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part - time potrà sottoscrivere il

contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (38 ore settimanali).

Ai sensi della L. n° 125/1991 e dell'art. 61 del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

### **3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla procedura di mobilità esclusivamente i candidati:

- 1) **che siano dipendenti di ruolo di una Pubblica Amministrazione, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato,**
- 2) **che siano inquadrati nel RUOLO TECNICO E NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE TECNICO – GEOMETRA – CAT. C (O IN PROFILO CORRISPONDENTE).**
- 3) **che abbiano superato il periodo di prova.**

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione all'avviso ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto di trasferimento, la decadenza dal diritto di trasferimento.

Il possesso dei requisiti specifici di cui sopra deve essere documentato nei modi (documento originale o copia autenticata o autocertificazione ex DPR 445/2000) e nei termini stabiliti nel presente bando, a pena di esclusione.

### **4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

Sono ammesse esclusivamente due modalità di presentazione delle domande:

- la consegna diretta all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in via Dalmazia, 83 – Carbonia, negli orari di apertura dello stesso (dal lunedì al venerdì: 10.00 – 13.00);
- la trasmissione tramite il servizio pubblico postale, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

E' esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sul sito Aziendale www.asl carbonia.it.

A tal fine:

- per le domande presentate direttamente all'Ufficio Protocollo di quest'Azienda U.S.L. n° 7, fa fede il timbro a data posto dallo stesso ufficio sulla domanda ricevuta;
- per le domande inoltrate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura di mobilità. L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per il mancato recapito di documenti dipendente da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non

imputabili a colpa dell'Amministrazione.

## **5. DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il candidato redige la domanda sulla base del fac simile allegato al presente bando (allegato 1).

Nella domanda, il candidato sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- 1) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
- 2) il Comune di residenza;
- 3) il nominativo dell'Azienda o Ente Pubblico di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- 4) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento nel RUOLO TECNICO e nel profilo professionale di ASSISTENTE TECNICO – GEOMETRA – CAT. C (o corrispondente);
- 5) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- 6) che non esistono cause ostative al proprio trasferimento con riferimento al Comparto/Amministrazione di appartenenza;
- 7) l'autorizzazione al trattamento manuale/automatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003;
- 8) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata nel punto 3. Il candidato assume l'onere di comunicare tempestivamente ogni successivo cambiamento del suddetto domicilio.



La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. Tale sottoscrizione, ai sensi della legge n° 127/97, non necessita di autentica.

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

## **6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati allegano alla domanda la seguente documentazione:

- 1) un certificato di servizio di data recente dal quale si evidenzi in modo corretto l'inquadramento del dipendente (ancorché l'attività lavorativa possa essere "autocertificata" si consiglia di produrre il certificato rilasciato dal datore di lavoro);
- 2) i titoli utili al fine della valutazione di merito;
- 3) un curriculum, datato e firmato. Tale curriculum non ha valore di autocertificazione, se non redatto ai sensi e nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000;
- 4) un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
- 5) fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.**

I titoli ed i documenti concernenti i requisiti di accesso alla procedura ovvero utili alla formulazione della graduatoria di merito devono essere prodotti in originale, in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nelle forme previste dalla normativa vigente (DPR 445/2000).

## **7. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000:

- A) dichiarazione sostitutiva di certificazione**, da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect.);
- B) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (art. 47 D.P.R. n° 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...ect);
- C) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto**, di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e 47 D.P.R. n° 445/2000).

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti A, B e C devono riportare:

- 1) la seguente dicitura: il sottoscritto \_\_\_\_\_ **consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000**, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara.....
- 2) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003;
- 3) la sottoscrizione del dichiarante.

**La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**, di cui alle precedenti lettere B e C, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se non sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa.

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 devono contenere, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti, a pena di valutazione più sfavorevole per il candidato.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente **il servizio prestato** allegata o contestuale alla domanda, deve contenere: 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo, e sede struttura pubblica, struttura privata ); 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo indeterminato/determinato; contratto di collaborazione; consulenza .....ect); 3) il ruolo ed il profilo professionale di appartenenza (assistente tecnico – geometra – cat. C); 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ect); 5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro; 6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect); 7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

Nella certificazione relativa ai servizi, se il servizio è stato prestato presso il SSN, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n° 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

**La conformità di una copia all'originale** può essere dichiarata **solo** mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorio resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 e con le modalità esplicitate nel presente bando (vedi fac simile allegato).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000).

Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

#### **8. AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'**

Le competenti articolazioni aziendali provvederanno a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di mobilità in capo ai candidati nonché la regolarità della presentazione della domanda (es rispetto dei termini).

L'esclusione dalla procedura di mobilità è deliberata con provvedimento motivato del Commissario della Azienda U.S.L. da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione.

I candidati ammessi saranno convocati per il colloquio con raccomandata con ricevuta di ritorno **spedita** almeno quindici giorni prima della data della prova. A tal fine fa fede il timbro dell'ufficio postale dal quale la lettera viene inviata.

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

#### **9. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Un'apposita Commissione nominata dal Commissario procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum e l'espletamento di un colloquio tecnico – motivazionale.

La verifica di cui sopra è finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze dell'Azienda nonché la specifica motivazione a lavorare presso l'Azienda Sanitaria di Carbonia.

La Commissione, in via preliminare, individua le eventuali specifiche esigenze dell'Azienda in relazione al posto da ricoprire ed elabora i criteri di valutazione dei candidati.

Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

La valutazione del singolo candidato potrà concludersi con un motivato giudizio di non idoneità rispetto alle esigenze aziendali.

La valutazione della Commissione, anche in relazione al numero dei candidati rispetto ai posti in selezione, può essere espressa in termini numerici. A tal fine la Commissione dispone complessivamente di 50 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 20 punti per il colloquio

- 30 punti per i titoli.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

1) titoli di carriera	punti 15,000
2) titoli accademici e di studio	punti 3,000
3) pubblicazioni e titoli scientifici	punti 2,000
4) curriculum formativo e professionale	punti 10,000

#### **10. FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione predisporrà, sulla scorta della valutazione di ogni singolo candidato, la graduatoria da sottoporre all'attenzione della Direzione Generale.

E' facoltà dell'Azienda non procedere alla copertura del posto attraverso l'istituto della mobilità, specificando i motivi di difformità dei profili professionali dei candidati rispetto alle esigenze aziendali.

#### **CRITERI DI PRECEDENZA**

A parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria finale, verranno presi in considerazione, nell'ordine, i seguenti criteri di preferenza:

- 1) ricongiungimento al nucleo familiare residente in Sardegna (coniuge e/o genitore e/o figli) per dipendente presso P.A. con sede legale in Regione diversa dalla Sardegna, con ulteriore preferenza in relazione al numero di figli minori a carico;
- 2) ricongiungimento al nucleo familiare residente in Sardegna e nella Provincia di Carbonia – Iglesias (coniuge e/o genitore e/o figli) per dipendente presso P.A. con sede legale nella Regione Sardegna ma in una Provincia diversa da quella di Carbonia/Iglesias, con ulteriore preferenza in relazione al numero di figli minori a carico;
- 3) la più giovane età.

## **11.NOMINA DEI VINCITORI**

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Commissario sulla base della graduatoria formulata dalla suddetta Commissione.

La graduatoria di mobilità produce i suoi effetti limitatamente alla copertura del posto oggetto della mobilità

## **12.COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nullaosta da parte dell'Ente di provenienza.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, i documenti di rito prescritti ai fini della formale

stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

Sul candidato dichiarato vincitore ricade l'onere di acquisire il nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, nei termini di legge richiesti dalla scrivente Azienda Sanitaria, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

### **13.TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente Servizio del Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della L. 241/90. Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica - giuridica del candidato. L'interessato gode dei diritti complementari come tra cui il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il conferimento di tali dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, sono resi obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dallo stesso.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

#### **14.MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA PROCEDURA DI MOBILITA'**

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

#### **15.NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

**Il Commissario**

(Dr. Maurizio Calamida)



Allegato n° 1 –

**FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**Al Commissario**

**Azienda Sanitaria n° 7**

**Via Dalmazia, 83**

**09013 CARBONIA**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, finalizzato alla copertura di n° 2 posti di Assistente tecnico – geometra – Cat. C. ruolo tecnico bandito da codesta Azienda e pubblicato sul sito Aziendale [www.aslcarbonia.it](http://www.aslcarbonia.it) in data \_\_\_\_\_

**A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, DICHIARA:**

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
2. di risiedere in \_\_\_\_\_ Prov. di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_;
3. di essere dipendente di ruolo, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
4. di essere inquadrato nel profilo professionale di \_\_\_\_\_ Cat. \_\_\_\_\_ ruolo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con contratto di lavoro a tempo pieno ovvero parziale per  
n° ore settimanali \_\_\_\_\_;

5. di avere superato il periodo di prova;
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio  
\_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_;
7. di essere iscritto all'albo \_\_\_\_\_
8. di autorizzare il trattamento dei dati personali (D. Lgs 196/2003);
9. di accettare incondizionatamente le norme previste dal bando di mobilità;
10. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi  
degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000.
11. che ogni eventuale comunicazione relativa alla mobilità deve essere fatta al  
seguente indirizzo:  
Sig. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
Prov \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

**Allega alla presente i seguenti titoli e documenti:**

- a) certificato di servizio;
- b) documenti e titoli utili alla formulazione della graduatoria;
- c) Curriculum formativo - professionale;
- d) Un elenco dei documenti e titoli presentati;
- e) **Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità ai fini  
della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.**

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

(Allegato n° 2 – SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI )

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

**ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000**

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di  
formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000

**D I C H I A R A :**

- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ - di essere residente a \_\_\_\_\_
- di essere cittadino italiano (oppure) \_\_\_\_\_
- di godere dei diritti civili e politici \_\_\_\_\_-;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito il  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- di essere iscritto all'ordine professionale di \_\_\_\_\_ al numero  
\_\_\_\_\_

**Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 dichiaro di autorizzare il  
trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.**

DATA e LUOGO \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

(Allegato n° 3 SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_.

**ai sensi dell'art.47 del D.P.R. n° 445/2000**

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di  
formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000,

**D I C H I A R A**

(la presente dichiarazione può essere utilizzata per certificare attività di servizio  
utilizzando lo schema di seguito indicato):

Nome dell'Ente \_\_\_\_\_ (indicare, per l'Ente Privato, se è accreditato o  
meno) con sede in \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ;

in qualità di \_\_\_\_\_ (es assistente tecnico – geometra – Cat. C)

con contratto (subordinato, libero professionale, COCOCO ect) \_\_\_\_\_

a tempo (indicare se a tempo indeterminato o determinato) \_\_\_\_\_

per numero ore settimanali \_\_\_\_\_ .

Causa di (eventuale) cessazione del rapporto di lavoro \_\_\_\_\_.

Indicare tutto ciò che è necessario per una corretta valutazione del servizio (ad  
esempio periodi di sospensione o di interruzione...) \_\_\_\_\_;

Indicare se ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79.

**Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.**

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**N.B.** Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

\*\*\*\*\*

(Allegato n° 4 SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' DI**

**CONFORMITA' ALL'ORIGINALE DI COPIA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_.

**Ai sensi degli artt. 19 e 47 D.P.R. 445/2000**

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di  
formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

**DICHIARA**

di essere a conoscenza del fatto che l'allegata copia:

- dell'atto/documento \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ in data  
\_\_\_\_\_ è conforme all'originale in possesso di \_\_\_\_\_ ;
- della pubblicazione dal titolo \_\_\_\_\_ edita da  
\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, riprodotto per intero/estratto da pag.  
\_\_\_\_\_ a pag. \_\_\_\_\_ e quindi composta di n° \_\_\_\_\_ fogli, è conforme  
all'originale in possesso di \_\_\_\_\_ ;
- del titolo di studio/servizio \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ in data  
\_\_\_\_\_ è conforme all'originale in possesso di \_\_\_\_\_ ovvero  
in mio possesso;

**Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il  
trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.**

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta  
dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e

presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di  
identità in corso di validità del dichiarante.