

Enti Pubblici

**Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
I.F.O. ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI**

Avviso

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA NAZIONALE TRA AZIENDE ED ENTI DEL
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE per la copertura di n. 1 posto di Programmatore Cat."C"**



AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA NAZIONALE TRA AZIENDE ED ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

In esecuzione al piano assunzionale previsto per il triennio 2018-2010 approvato con delibera n.20 del 16/01/2019, è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria nazionale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di **n. 1 posto di Programmatore Cat."C"**

Il presente avviso di mobilità volontaria nazionale è rivolto ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale con inquadramento nel profilo professionale di **Programmatore Cat."C"**

Le istanze di mobilità giacenti presso gli Istituti Fisioterapici Ospitalieri o che pervengano prima della pubblicazione del presente avviso di mobilità non saranno prese in considerazione; pertanto coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento anteriormente alla pubblicazione del presente avviso di mobilità dovranno presentare nuova domanda contenente specifico riferimento al presente avviso entro i termini di scadenza previsti. Analogamente non verranno prese in considerazione domande di mobilità che, pur pervenute nei termini di scadenza dell'avviso, non facciano esplicito riferimento allo stesso. L'assunzione è intesa a tempo pieno.

L'istante che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in regime di impegno ridotto, dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro per la posizione a tempo pieno.

REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale, in qualità di **Programmatore Cat."C"** ;
- b. aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale e disciplina in oggetto;
- c. non avere subito negli ultimi due anni antecedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso di mobilità valutazioni negative;
- d. essere in possesso di idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle predette funzioni.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso che alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, debitamente sottoscritta (pena esclusione), deve essere redatta in carta semplice nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa vigente, nella consapevolezza delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. 445/2000, e secondo lo schema allegato.



In applicazione delle modifiche previste dall'art. 15 c. 1 L. 183/2011 alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000, le Amministrazioni, a decorrere dal 1.1.2012 non possono più richiedere né accettare certificati, che dovranno essere sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, pertanto, dovrà essere corredata da:

1. foglio notizie per la procedura di mobilità di cui all'allegato;
2. un curriculum professionale e formativo datato e firmato, redatto secondo lo schema di cui all'allegato in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e secondo le modalità di rilascio di dichiarazioni sostitutive indicate nel presente avviso di mobilità;
3. fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere indirizzata al Direttore Generale degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri – Via Elio Chianesi 53 – 00144 ROMA.

La domanda dovrà PERVENIRE con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata del servizio postale indicando sul plico cognome, nome, domicilio e la dicitura *“Domanda avviso di mobilità a 1 posto di Programmatore Cat.”C* ;
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: risorseumane@cert.ifo.it

A norma dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. la spedizione deve essere effettuata da una casella di posta elettronica certificata. La validità dell'invio mediante P.E.C. è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale. La domanda – debitamente sottoscritta e gli allegati in formato PDF, devono essere inoltrati in un unico file. Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, o l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche. Qualora in considerazione della documentazione che si intenda presentare, non sia possibile per ragioni tecniche inviare un unico file formato pdf, sarà possibile inviare un archivio dei file aggregati in formato winzip o winrar utilizzando i relativi programmi di uso quotidiano di compressione del peso di ogni file.

Nell'oggetto della mail deve essere riportata la dicitura *“Domanda avviso di mobilità a 1 posto di Programmatore Cat.”C*.

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 bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie Speciale. Qualora detto giorno sia festivo il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate a questo Ente oltre i 5 giorni dal termine di scadenza. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Dichiarazioni sostitutive contenute nel curriculum e nel foglio notizie

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 devono contenere, a pena di non valutazione,



tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, a pena di non validità, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante. Tali dichiarazioni devono essere rilasciate una sola volta nell'ambito del curriculum professionale e formativo, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà e corredato da fotocopia fronte retro di un valido documento di identità, come da schema allegato, senza ripetizione in altri documenti, essendo inutile dichiarare le medesime attività più volte in documenti diversi.

La dichiarazione concernente i SERVIZI PRESTATI inserita nel curriculum deve contenere i rapporti di lavoro di tipo subordinato a tempo determinato/indeterminato e, per ciascuno di essi, deve contenere:

- 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato);
- 3) la qualifica rivestita;
- 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ecc.);
- 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 ... ecc.);
- 7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso. In particolare, per le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di Cura è necessario che il candidato indichi con chiarezza se la Struttura è o meno convenzionata o accreditata con il SSN.

Nella dichiarazione 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.

Per i TITOLI DI STUDIO, deve essere indicato l'Ente che ha rilasciato il titolo, la durata del corso, la data di conseguimento e la votazione riportata.

Le PUBBLICAZIONI devono essere obbligatoriamente allegate per la valutazione; devono essere edite a stampa e sono 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).

Nella parte relativa al CURRICULUM possono essere inseriti tirocini, contratti libero professionali, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, altre attività, indicando:

- Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- Natura giuridica del rapporto (tirocinio, contratto di collaborazione, contratto libero-professionale, contratto occasionale, altre attività);
- Qualifica rivestita;
- Indicazione del numero di ore svolte alla settimana;
- Data di inizio e data di fine del rapporto di lavoro.

Per le DOCENZE, deve essere indicato l'Ente presso cui sono state effettuate, il periodo, le ore e l'oggetto.

Per i CORSI DI FORMAZIONE e DI AGGIORNAMENTO deve essere indicato l'oggetto, la data ed il luogo di svolgimento, l'Ente organizzatore, l'eventuale esame finale, la durata.



Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

L'ammissione alla procedura di mobilità e l'esclusione dalla stessa sono disposte con provvedimento motivato del Direttore dell'UOC Risorse Umane. Non saranno ammesse le domande di coloro che non siano in possesso dei requisiti generali di ammissione previsti dal presente bando.

E' motivo di esclusione dalla procedura la presentazione di domande non sottoscritte dal candidato o non correttamente compilate o prive in tutto o in parte delle dichiarazioni obbligatorie di cui agli schemi predisposti ed al foglio notizie.

Verranno inoltre escluse le domande inviate oltre il termine di scadenza fissato dall'avviso.

L'esclusione verrà notificata agli interessati nei termini previsti per l'espletamento della prova colloquio. La comunicazione ai candidati viene effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito www.ifo.it nella sezione "Bandi di concorso e avvisi pubblici".

COMMISSIONE – VALUTAZIONE – ELENCO FINALE IDONEI

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita Commissione, che sarà nominata dal Direttore Generale.

La Commissione, presa visione del bando e individuate le specifiche esigenze in relazione ai posti da ricoprire, elabora in via preliminare i criteri per la valutazione dei titoli presentati dai candidati.

La Commissione ha facoltà di escludere fin dalla prima valutazione dei curricula i candidati che non risultino in possesso dei requisiti specifici richiesti per la copertura dei posti, verbalizzando tale determinazione.

VALUTAZIONE

Alla Commissione è riservata la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche dei posti da ricoprire, esercitabile anche con l'individuazione di soggetti non idonei.

La selezione degli aspiranti al trasferimento sarà effettuata mediante valutazione del Curriculum formativo e professionale, alla quale potrà eventualmente seguire, a discrezione della Commissione, la convocazione di specifico colloquio per i candidati idonei (valutazione Curricula pari/superiore a 24/30), finalizzato al riscontro ovvero all'approfondimento delle specifiche competenze dichiarate nonché alla verifica delle attitudini personali e degli aspetti motivazionali dei candidati.

Valutazione del curriculum formativo e professionale

Alla valutazione del curriculum formativo e professionale potrà essere attribuito un massimo di 30 punti. Non sarà considerato idoneo il candidato il cui curriculum formativo e professionale riporti una valutazione inferiore a 24/30.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive rese in modo generico o incompleto e le eventuali pubblicazioni non allegate ovvero non edite a stampa non saranno valutate.



La valutazione del curriculum formativo e professionale sarà effettuata mediante assegnazione di un punteggio ricompreso tra 0 e 6 punti per ciascuna delle categorie di titoli valutabili, sulla base dei criteri di seguito descritti:

- storico attività di servizio: attività di servizio prestata nella pubblica amministrazione, tenuto conto delle assenze a vario titolo effettuate nell'ultimo triennio, di eventuali ridotte capacità lavorative, anche temporanee (esonero turni, malattie professionali, ecc.) e di eventuali procedimenti di natura disciplinare nell'ultimo biennio;
- esperienza professionale specifica: esperienza professionale specifica acquisita, con particolare riguardo a quella acquisita nell'ambito al quale è destinata la professionalità ricercata, secondo quanto richiesto dall'avviso di mobilità;
- titoli di studio/professionali/accademici: titoli di studio e accademici attinenti alla professionalità;
- titoli di formazione: sono valutati, a discrezione della Commissione, i corsi di specializzazione, di formazione, di perfezionamento e aggiornamento attinenti alla professionalità ricercata;
- ulteriori titoli: sono valutate, a discrezione della Commissione, le ulteriori esperienze professionali e formative ritenute utili alla formazione complessiva.

Colloquio

Il Colloquio, riservato ai candidati risultati idonei nella valutazione del curriculum (minimo di 24/30), è convocato a discrezione della Commissione non meno di 15 giorni prima della data fissata, esclusivamente mediante pubblicazione di specifico avviso sul sito internet www.ifo.it, nella sezione "bandi di concorso e avvisi pubblici", che ha valore di notifica ad ogni effetto di legge. I candidati interessati sono pertanto tenuti a consultare il link dedicato alla procedura sul sito www.ifo.it, dove saranno pubblicate tutte le informazioni relative. La mancata presentazione nel giorno, ora e sede stabiliti per il colloquio comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, qualunque sia la causa. Per la valutazione del colloquio la Commissione avrà a disposizione un massimo 30 punti. Non sarà considerato idoneo il candidato che riporti nel Colloquio una valutazione inferiore a 24/30.

Elenco finale idonei

L'Elenco finale degli idonei formulato dalla Commissione include i soli candidati che abbiano conseguito l'idoneità nella valutazione del curriculum formativo e professionale e, qualora convocato, nell'eventuale colloquio (minimo 24/30 in entrambe le valutazioni).

A parità di valutazione finale, la precedenza sarà accordata ai soggetti in possesso dei seguenti requisiti, secondo l'ordine di specificato:

- 1) minore età
- 2) n° dei figli minori a carico
- 3) beneficiario diritti L. 104/92
- 4) beneficiario diritti L. 104/92 per congiunti.

L'Elenco finale degli idonei sarà trasmesso al Direttore Generale che, previo accertamento della regolarità dei lavori, procederà alla sua approvazione.

L'Elenco finale degli idonei sarà pubblicato Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito www.ifo.it nella sezione "Bandi di concorso e avvisi pubblici". (circ. R.L. 764382/2018).



PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs 165/2000 e s.m.i. il trasferimento del candidato dichiarato idoneo alla presente procedura - previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza - si perfezionerà con la stipula del contratto individuale, ai sensi del CCNL del personale del Comparto Sanità attualmente vigente. L'Azienda prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale inviterà l'avente titolo alla mobilità a presentare, entro 10 giorni dalla richiesta, le dichiarazioni sostitutive relative alla documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro medesimo. Questa Amministrazione è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e dell'art. 15 della Legge 183 del 12/11/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità della dichiarazione sostitutiva di cui agli articoli 19 - 46 - 47 ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 e s.m.i. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il candidato all'atto dell'assunzione per trasferimento dovrà avere interamente fruito il congedo ordinario maturato presso l'Amministrazione di provenienza.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI - RITIRO DOCUMENTAZIONE

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la U.O.C. Risorse Umane per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati, presso una banca dati automatizzata, 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 della legge e dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri - U.O.C. Risorse Umane - Via Elio Chianesi 53 - 00144 Roma. Il responsabile del trattamento è il Direttore della U.O.C. suddetta.

La documentazione presentata in originale potrà essere ritirata - personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido - trascorsi 180 giorni dalla data di pubblicazione sul sito web aziendale della deliberazione di approvazione dell'Elenco finale idonei ed esclusivamente nel termine dei successivi 90 giorni, fatto salvo il differimento del ritiro in esito ad eventuale contenzioso in atto.

NORME FINALI

Gli I.F.O. si riservano 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 possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.



Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane – Ufficio concorsi e mobilità Istituti Fisioterapici Ospitalieri – Via Elio Chianesi 53 – 00144 ROMA – telefono 06 52662759 - 52666669 o consultare il sito internet www.ifo.it nella sezione “Bandi di concorso e avvisi pubblici”

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Francesco Ripa di Meana)



(schema domanda di partecipazione)

**Al Direttore Generale
Istituti Fisioterapici Ospitalieri
Via Elio Chianesi 53
00144 Roma**

Il/la sottoscritto/a _____
chiede di essere ammesso a partecipare all'Avviso di mobilità per titoli e colloquio regionale/interregionale, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di **Programmatore Cat."C"** come da Avviso pubblicato sul BURL n. _____ del _____.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 DPR 445/2000), dichiara:

- Essere nato/a a _____ il _____;
- Di essere residente in Via _____ n. _____
località _____ Prov. _____
cap _____;
- Di essere in possesso della cittadinanza _____;
- Di essere dipendente in servizio a tempo indeterminato presso Azienda o Ente del SSN _____ dal _____;
- Di essere inquadrato nel profilo di _____
Cat. _____ fascia _____
- Di aver superato il periodo di prova;
- Di non aver subito negli ultimi due anni antecedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso di mobilità valutazioni negative;
- Di avere la piena idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'avviso senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle predette funzioni;
- Di non aver superato il periodo di comporta;
- Di essere disposto a prestare la propria attività presso la sede di lavoro prevista dal presente avviso e di accettare le condizioni in esso contenute;
- Che le dichiarazioni rese sono documentabili;

Chiede che ogni comunicazione inerente l'Avviso di mobilità venga inviata al seguente indirizzo:

Via _____ n. _____ località _____

Prov. _____ Cap _____ recapiti telefonici _____

Il/la sottoscritto/a allega alla domanda il foglio notizie ed il curriculum formativo professionale formulati come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, eventuali pubblicazioni in originale o copia conforme all'originale e fotocopia fronte retro di un valido documento di identità personale.



Il/La sottoscritto/a autorizza gli Istituti Fisioterapici Ospitalieri al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza e formati successivamente nell'ambito dello svolgimento della procedura ai sensi del D.Lgs.vo 196/2003.

Luogo e data _____ FIRMA _____



SCHEMA DI CURRICULUM

Curriculum formativo e professionale

redatto ai sensi degli Artt. 46 e 47 DPR 445/2000

(dichiarazione sostitutiva di certificazione - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)

Il sottoscritto/a _____ Residente
in _____ Provincia di _____ Via/Piazza

CAP _____

ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art.76 DPR 445/2000), **dichiara** i seguenti stati, fatti e qualità personali:

Titoli di carriera

Per ogni contratto subordinato a tempo indeterminato/determinato precisare:

- Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- Natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto subordinato a tempo indeterminato/determinato);
- Qualifica rivestita;
- Tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ecc.);
- Data di inizio e data di fine del rapporto di lavoro;
- Indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ecc.);

N.B. 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.

Titoli accademici e di studio:

Per ogni titolo precisare:

- Ente che ha rilasciato il titolo
- la durata del corso
- la data di conseguimento
- la votazione riportata.

Pubblicazioni e titoli scientifici

Allegare in originale o in copia conforme all'originale eventuali pubblicazioni

Curriculum formativo e professionale

Inserire qui tirocini, contratti libero professionali, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, altre attività, indicando:

- Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- Natura giuridica del rapporto (tirocinio, contratto di collaborazione, contratto libero professionale, contratto occasionale, altre attività);
- Qualifica rivestita;
- Indicazione del numero di ore svolte alla settimana;



- Data di inizio e data di fine del rapporto di lavoro.

Per l'attività di docenza indicare:

- Ente presso cui sono state effettuate;
- Periodo, n. ore, oggetto

Per ogni Corso di formazione frequentato indicare:

- Oggetto;
- la data e il luogo di svolgimento;
- l'Ente organizzatore;
- l'eventuale esame finale;
- crediti formativi attribuiti

Il sottoscritto DICHIARA che quanto riportato nel presente Curriculum formativo e professionale, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, corrisponde al vero e che le copie ad esso allegato sono conformi agli originali in suo possesso e di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della presente dichiarazione e dei documenti ad essa allegati, incorrerà nelle sanzioni penali di cui al D.P.R. n. 445/00 e nella decadenza dai benefici conseguiti in base alle dichiarazioni non veritiere nonché che l'Azienda provvederà alla trasmissione dei relativi atti alle autorità giudiziarie competenti, ai Collegi/Ordini ed alle eventuali amministrazioni di appartenenza.

.....
(data)

(firma leggibile)

ATTENZIONE: Qualora la domanda di partecipazione risulti sprovvista del presente allegato si procederà all'esclusione del candidato dalla procedura di mobilità.



FOGLIO NOTIZIE PER LA PROCEDURA DI MOBILITA'

Il sottoscritto:

Cognome..... Nome.....
 Luogo di nascita..... Data di nascita/...../.....
 Residente a CAP In Via n.
 Domiciliato a CAP in Via n.
 Telefono E-mail

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 D.P.R. 445/2000), dichiara quanto segue:

Azienda o Ente di provenienza
 Profilo Professionale
 Categoria e fascia economica in godimento
 Data di assunzione (a tempo indeterminato)
 Data conseguimento ultima fascia economica in godimento
 Sede di lavoro attuale (presidio/U.O.)
 Rapporto di lavoro Part-Time SI (dal) NO
 Tipologia orario
 Titolo di Studio/specializzazione
 1) Superamento periodo di prova SI NO (data superamento stimata)
 2) Ferie residue alla data attuale
 3) giorni di assenza ultimo triennio:
 di cui n. per malattia
 di cui n. per infortunio
 di cui n altro*
 *specificare "altro"
 4) Procedimenti disciplinari Esito
 5) Valutazioni negative di verifica dei risultati e/o attività nell'ultimo biennio SI NO
 6) Idoneità alla mansione: SI SI, con limitazioni
 NO, temporanea NO, permanente
 7) Attività ex L. 266/91
 (attività di volontariato, protezione civile, etc..)
 8) Appartenenza a categorie protette: SI (specificare) NO
 9) Procedimenti penali in corso
 10) Condanne penali riportate
 11) Godimento benefici art. 33 L. 104/92 SI NO beneficiario + per congiunti
 12) Genitore figli minori a carico: SI NO n° età
 13) Godimento benefici art. 79 D. Lgs. 267/2000
 (componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, circoscrizionali, delle comunità montane, etc.)
 14) Incarichi istituzionali (con aspettativa per funzioni pubbl. selettive).....
 15) Incarichi sindacali (con aspettativa/distacco sindacale)
 16) Contenzioso in atto inerente provvedimenti di inquadramento
 17) Accertamento sanitario in corso

N.B. Tutti i campi devono essere compilati, anche in caso di risposta negativa.

Il sottoscritto autorizza gli Istituti Fisioterapici Ospitalieri al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza e formati successivamente nell'ambito dello svolgimento della procedura e nell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

.....
 (data)

(firma leggibile)

(allegare copia documento di identità)



ATTENZIONE: Qualora la domanda di partecipazione risulti sprovvista del presente allegato ovvero la dichiarazione risulti carente di elementi sostanziali si procederà all'esclusione del candidato dalla procedura di mobilità.