AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
PARTE GENERALE

(deliberazione n. 578 del 29/10/2026)
(Pubblicato sul sito aziendale – *www.ospedale.al.it*
Sezione Lavora con noi – Concorsi in vigore – Avvisi di mobilità)

PREMESSA

La presente **"PARTE GENERALE**" individua le modalità di svolgimento delle procedure di selezione delle candidature ai fini dell'attivazione di una mobilità volontaria in entrata ai sensi dell'art. 30 e 34 e 34 bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

La procedura di mobilità risponde prioritariamente alle esigenze funzionali ed organizzative dell'Azienda.

Si richiama in merito quanto stabilito dall'art. 63 del CCNL siglato il 2 novembre 2022 triennio 2019 – 2021.

Nel presente documento non sono riportati gli elementi specifici (quali ad esempio: il numero e la tipologia dei posti che l'azienda intende ricoprire attraverso la mobilità, gli eventuali requisiti specifici da possedere, la scadenza, etc.) che saranno, invece, indicati nella "**PARTE SPECIFICA**" dei bandi di mobilità volontaria - più avanti nel testo indicati con la dizione "bandi specifici" - pubblicati sul sito aziendale ed ai quali è fatto rinvio.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001 n.165, che risultino essere in servizio a tempo indeterminato nel profilo e nella disciplina oggetto di selezione e che abbiano superato il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza. Per i dipendenti di comparti diversi dal comparto sanità trova applicazione il D.P.C.M. del 23/06/2015.

Per i requisiti specifici si fa espresso rinvio al bando specifico emesso per il profilo professionale per il quale l'Azienda ritiene di procedere a selezione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti – a pena di esclusione dalla procedura – sia alla data di presentazione della domanda, sia alla data di effettivo trasferimento. La mancanza anche di uno solo dei requisiti comporta la non ammissione alla procedura di mobilità ovvero, in caso di difetto del/dei requisito/i riscontrato all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

La mobilità sarà altresì subordinata all'assenso dell'Ente di appartenenza, all'idoneità specifica alla mansione di cui all'art.41, comma 6, lettera a) del d.lgs., 9 aprile 2008 n. 81, all'accettazione del rapporto di lavoro a tempo pieno e, per la dirigenza del ruolo sanitario, all'opzione per l'esclusività di rapporto.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione alla procedura di selezione redatte in carta libera secondo gli schemi allegati (già comprensivi di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà) devono pervenire entro il termine perentorio indicato sul "bando specifico", quantificato in almeno giorni 30 dalla data di pubblicazione dello stesso "bando specifico" sul sito *web* aziendale. Le domande devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria "Santi Antonio e Biagio e Cesare Arrigo" –Via Venezia n° 16 – 15121 Alessandria con una delle seguenti modalità:

1. MODALITÀ PREFERIBILE: invio telematico da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: *personale@pec.ospedale.al.it*. Nell'oggetto dovrà essere riportata la seguente dicitura: "**DOMANDA DI MOBILITA' NEL PROFILO DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – COORDINATORE DELLA RICERCA DA ASSEGNARE AL DIPARTIMENTO ATTIVITA' INTEGRATE RICERCA E INNOVAZIONE (DAIRI) – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI (cod. 46/2026)**". Non è necessario procedere alla sottoscrizione dell'istanza in quanto il mittente, se direttamente intestatario della casella PEC, è identificabile attraverso le credenziali di accesso relative alla stessa utenza personale di PEC.

Qualora il candidato non sia l'intestatario della PEC, la domanda potrà essere trasmessa in formato PDF e debitamente sottoscritta in calce. In caso di utilizzo di PEC per l'invio della domanda, la casella di posta elettronica certificata utilizzata si intende automaticamente eletta a domicilio digitale ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82. L'Azienda non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. Le domande inviate da una casella di posta elettronica ordinaria non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva;

2. SOLO IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ ALL'UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso saranno considerate utilmente prodotte le istanze trasmesse entro il termine (farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante) e pervenute entro i sette giorni successivi (farà fede il timbro del protocollo generale dell'Azienda).

E' escluso qualsiasi altro mezzo di consegna o trasmissione.

Il termine per l'invio delle domande è perentorio; non si terrà conto alcuno delle domande e/o documenti inviate dopo la data di scadenza del bando specifico.

Qualora il giorno di scadenza del bando fosse di sabato o in un giorno non lavorativo, il termine è prorogato al primo giorno successivo lavorativo.

Non saranno prese in considerazione eventuali istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del bando specifico. In tali casi la domanda dovrà essere ripresentata nei termini indicati dal bando specifico. Analogamente non verranno prese in considerazione domande di mobilità che, pur pervenute nei termini di scadenza dell'avviso, non facciano esplicito riferimento allo stesso.

Non saranno imputabili all'amministrazione eventuali dispersioni di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'interessato, o per eventuali disguidi postali, telegrafici o tecnici, non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione: la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità, ad eccezione di quanto esposto al punto 1).

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni contenute nel bando e delle norme in esso richiamate.

I candidati formalizzano la propria istanza di mobilità attraverso la seguente documentazione:

A. **Domanda di partecipazione**, redatta secondo la modulistica di cui all'allegato A)
B. **Foglio notizie**, redatto seguendo la modulistica di cui all'allegato B), in cui sono riepilogate informazioni sia personali sia inerenti il rapporto di lavoro in essere ed i principali eventi che lo caratterizzano
C. ***Curriculum vitae* formativo e professionale** datato e sottoscritto compilato secondo le istruzioni riportate all'allegato C
D. Copia fotostatica non autenticata di un **documento di identità** (in corso di validità) da presentare unitamente alle dichiarazioni rese ai sensi del d.P.R. 28.12.2000 n. 445**.** La mancanza del documento di identità preclude la possibilità di procedere alla valutazione del curriculum

Le dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dovranno contenere tutti gli elementi necessari ai fini della valutazione ed essere altresì complete di tutti gli elementi e le informazioni previste dal titolo che sostituiscono. Le dichiarazioni mendaci e/o le omesse dichiarazioni, se richieste obbligatoriamente, determinano l'esclusione dalla procedura mentre quelle riscontrate successivamente rispetto alla stipula del contratto individuale di lavoro sono causa di decadenza dall'impiego.

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183, non saranno accettate certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti, da sostituire con le relative dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00. Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, fatti o qualità personali sono infatti valide soltanto nei rapporti fra privati.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE - VALUTAZIONE DEI TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO

Una Commissione tecnica, della quale farà parte anche il direttore/dirigente responsabile della struttura di appartenenza della figura professionale di cui all'avviso, procederà alla selezione che verrà effettuata mediante valutazione del curriculum e degli eventuali ulteriori titoli prodotti dal candidato ai sensi del bando, nonché sulla base di un eventuale

colloquio diretto a verificare le competenze professionali ed organizzative del candidato in relazione al posto da ricoprire, nonché l'attitudine al lavoro di équipe e la motivazione.

La valutazione delle domande presentate dai candidati è volta a ricercare le professionalità ritenute più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative. Avviene mediante valutazione comparativa, tenuto conto del curriculum e di tutte le informazioni attinenti il rapporto di lavoro nonché in relazione alla professionalità attestata dal candidato, in particolare sulla base dei seguenti elementi:

- valutazione di adeguatezza del curriculum 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 da ricoprire e grado di conoscenza delle norme di settore;
- titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata coerenti con la funzione da svolgere, ovvero altre caratteristiche peculiari previste da ogni specifico bando, in relazione alle necessità organizzative dell'Azienda e della specifica area cui il posto risulta assegnato;
- conoscenze tecniche e competenze richieste per il posto da ricoprire.

Oltre ai criteri esposti nei precedenti punti questa Azienda terrà conto di eventuali vincoli giuridici o economici espressi dalla Regione Piemonte in tema di assunzioni, che portino a privilegiare la mobilità dei dipendenti delle Aziende o Enti del servizio sanitario regionale, in quanto non considerate quali "nuove assunzioni".

Sono ritenuti elementi che possono determinare una valutazione negativa all'accoglimento dell'istanza:

- assenze per malattia superiori ai 9 mesi di malattia nell'ultimo triennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando;
- 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 tali da comportare delle limitazioni al normale svolgimento di mansioni proprie del profilo.

Il colloquio è finalizzato all'approfondimento delle capacità professionali di ciascun candidato e delle relative esperienze attestate nella domanda di partecipazione.

La Commissione può decidere, a suo insindacabile giudizio, di sottoporre a colloquio tutti i candidati, oppure una parte di essi, individuati dalla medesima sulla base del curriculum professionale e dei titoli presentati.

Il colloquio potrà essere effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per la professionalità richiesta.

L'eventuale colloquio verterà sui seguenti aspetti, con particolare riferimento alle caratteristiche del posto da ricoprire:

- competenze professionali ed organizzative
- attitudine al lavoro di équipe
- motivazione del candidato
- approfondimenti sull'esperienza lavorativa maturata in relazione a quanto dichiarato nel curriculum.

La Commissione tecnica, sulla base dei criteri sopra elencati esprime per ciascun candidato, valutazione motivata e dettagliata, in merito all'accoglimento o meno dell'stanza di mobilità.

L'eventuale convocazione dei candidati avverrà esclusivamente attraverso la pubblicazione del calendario delle date sul sito internet aziendale almeno 10 giorni prima dello svolgimento del colloquio, senza ulteriore comunicazione.

Al colloquio i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un documento personale di identità in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, dovranno ritenersi esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

La graduatoria potrà avere validità temporale fino a dodici mesi, sulla base di quanto stabilito dal bando specifico relativo al posto che si intende ricoprire.

Da essa l'Azienda può attingere sia per la copertura del posto inizialmente previsto nell'avviso di mobilità, in base alla disponibilità degli aventi diritto secondo l'ordine della graduatoria, sia per la copertura di eventuali ulteriori posti che si ritenga di ricoprire, mediante procedure di mobilità in un momento successivo, in base alle esigenze Aziendali.

In assenza della previsione di utilizzo ulteriore espressamente indicata nel bando specifico, l'esito della selezione avrà efficacia unicamente per la copertura dei posti indicati dal Bando stesso.

L'esito sarà pubblicato all'Albo e sul sito *web* Aziendale succitato, esaurendo in tale modo il dovere di notifica.

Ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, qualora presente, il personale comandato ed assegnato presso l'Azienda ed appartenente al profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità ha precedenza assoluta rispetto agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria.

L'amministrazione si riserva la possibilità di non procedere alla copertura dei posti qualora, dal colloquio eventualmente effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dagli aspiranti, secondo le risultanze del verbale della Commissione, non si rilevino professionalità rispondenti alle esigenze aziendali, nonché per ragioni connesse alla necessità di contenere i costi del personale, anche con riferimento alla capienza dei fondi aziendali, o qualora abbia esito positivo la procedura avviata ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001 che riveste carattere prioritario.

Il candidato idoneo sarà invitato a presentare i documenti di rito prescritti ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro entro il termine di 30 giorni dalla data della lettera di assunzione.

Il trasferimento si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro ed è subordinato all'assenso dell'Azienda o Ente di appartenenza dell'istante. A tal fine il candidato idoneo sarà invitato a produrre l'assenso dell'amministrazione di appartenenza.

L'Azienda si riserva di non procedere al trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le esigenze della programmazione aziendale.

La sottoscrizione del contratto è altresì subordinata al giudizio di idoneità specifica alla mansione prodotta ai sensi dell'art.41, comma 6 lettera a) del D.lgs. 81/2008, nei casi previsti dalla normativa e dalla vigente regolamentazione aziendale.

L'Azienda non si farà carico delle ferie residue maturate dal candidato presso l'Ente di appartenenza.

All'atto della sottoscrizione del contratto il candidato dovrà dichiarare di non trovarsi in situazioni conflitto di interessi né nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 (non esercitare altre attività, non essere titolare o compartecipe di quote di imprese che possono configurarsi in conflitto di interessi con il S.S.N., non ricoprire cariche in società costituite a fini di lucro).

Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applicano gli effetti giuridici ed economici, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti.

Il contratto individuale di lavoro che sarà sottoscritto con l'interessato, conterrà la clausola, oggetto di specifica ulteriore sottoscrizione ad opera delle parti ai sensi dell'art. 1341 del codice civile, relativa all'impegno di non trasferirsi presso altri enti entro due anni dalla data di assunzione, secondo il principio generale definito con deliberazione del direttore generale n° 597 del 30 agosto 2018.

PERFEZIONAMENTO TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, come aggiornato al regolamento Europeo GDPRUE 679/2016 "codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative dell'Azienda per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente alla stipula del contratto per finalità inerenti la gestione del medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla presente selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli enti pubblici interessati alla gestione del rapporto di formazione lavoro ovvero alle autorità competenti in presenza di un espresso obbligo di legge.

L'interessato gode di tutti i diritti in tema di trattamento dei propri dati personali individuati dalle norme citate.

NORME FINALI

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, l'Azienda provvederà, comunque, d'ufficio all'accertamento dell'idoneità piena e incondizionata alla mansione specifica prima dell'immissione in servizio.

L'Azienda garantisce ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 165/2001, "parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e trattamento sul lavoro". l'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare i bandi emessi o per motivi di pubblico interesse, disposizioni regionali o disposizioni di legge, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Azienda si riserva altresì di procedere o meno all'assunzione dei candidati idonei aventi diritto qualora abbia esito positivo la procedura avviata ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 che riveste carattere prioritario.

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

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.C. Area Sviluppo risorse umane - Via S. Caterina n. 30, Alessandria - Tel. 0131 / 206261 – 206728.

ALL. A (alla domanda di partecipazione)

AL DIRETTORE GENERALE
IRCCS AOU
"Santi Antonio e Biagio e Cesare Arrigo"
Via Venezia, 16
15121 ALESSANDRIA

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ in
a _____ prov. _____ data _____
codice fiscale _____

rivolge istanza di partecipazione all'avviso di mobilità per la copertura di n. ..... posto/i di ……..

dichiarando di accettare le condizioni previste dall'avviso stesso.

A tal fine il/la sottoscritto/a dichiara, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000, e sotto la sua personale responsabilità ed a piena conoscenza delle sanzioni previste dall'art.76 del D.P.R. n°445 del 28/12/2000 e dagli artt.483-489-495-496 del Codice Penale per le dichiarazioni ed atti falsi e mendaci:

A) che **corrispondono al vero** i dati e le informazioni riportati nei seguenti documenti allegati alla domanda:

   foglio notizie

   curriculum formativo e professionale

B) che le copie delle seguenti pubblicazioni e/o altri titoli, allegati, nell'ordine, alla presente dichiarazione, sono conformi agli originali:

   1) ... .
   2) ... .
   3) ... .
   4) ...
   5) ...

   si allega infine copia non autenticata del proprio documento di identità, in corso di validità.

Informativa sul trattamento dei dati

I dati personali da Lei dichiarati e contenuti nella presente dichiarazione sono trattati nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, nonché per l'eventuale procedura di assunzione, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR 679/2016.

Il trattamento dei dati avviene con o senza l'ausilio di strumenti informatici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati raccolti saranno utilizzati in modo corretto, lecito e

trasparente, tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti, nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio e in forma anonima nell'ipotesi di analisi statistiche.
L'Azienda comunicherà i Suoi dati personali a soggetti che possono venirne a conoscenza, in qualità di "responsabili" o "incaricati", nonché ad altri soggetti pubblici in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. I dati trattati dall'Azienda non sono oggetto di diffusione.
Titolare del trattamento dei dati (raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, etc.) è l'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria "Santi Antonio e Biagio e Cesare Arrigo", in persona del Direttore Generale con sede in Alessandria, Via Venezia, 16.

Firma (per esteso e leggibile)

Luogo e data _____ _____

IRCCS AOU AL
Santi Antonio e Biagio e Cesare Arrigo
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - Azienda Ospedaliero Universitaria di Alessandria

ALL. B **(alla domanda di partecipazione)**

FOGLIO NOTIZIE PER PROCEDURA DI MOBILITA'

Dati anagrafici/personali

Cognome e nome ..... cod.fiscale .....

luogo di nascita ..... data di nascita .....

residenza ..... via ..... n. ..... CAP .....

domicilio ..... via ..... n. ..... CAP .....

che sarà utilizzato dall'Azienda ospedaliera di Alessandria per ogni comunicazione (indicare solo se diverso dalla residenza)

recapito/i telefonico/i ..... indirizzo e-mail .....

cittadinanza: ☐ italiana
☐ possesso del seguente requisito sostitutivo

comune di iscrizione liste elettorali .....
(ovvero motivi di non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime)

Procedimenti penali, indicando anche se sia stato concesso indulto, amnistia, condono o in presenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (cd. patteggiamento):

- in corso: ☐ NO ☐ SI (specificare) .....
- definiti: ☐ NO ☐ SI (specificare) .....

Stato civile ..... n. figli .....

particolari condizioni / motivazioni valutabili ai fini della mobilità:

☐ ricongiungimento al coniuge residente in .....
☐ ricongiungimento a figli minorenni residenti in .....
☐ numero figli minorenni conviventi .....
☐ collocazione in disponibilità
☐ avvicinamento al luogo di residenza

Dati relativi al rapporto di lavoro

Azienda di provenienza .....

in caso di mobilità intercompartimentale specificare il comparto .....

sede/struttura di lavoro .....

superamento periodo di prova: ☐ SI ☐ NO, data di superamento approssimativa .....

profilo professionale .....

data decorrenza profilo ..... data decorrenza anzianità in azienda .....

data decorrenza anzianità continuativa nel S.S.N. specificando eventuali periodi a tempo determinato .....

.....

tipo incarico dirigenziale ..... dal .....

part time: ☐ NO ☐ SI ..... % tipologia orario .....

NB: in caso di accoglimento dell'istanza di mobilità, il contratto individuale di lavoro sottoscritto con l'Azienda ospedaliera sarà a tempo pieno

solo per personale non dirigente: categoria ..... fascia .....

solo per dirigenti del ruolo sanitario:
disciplina di inquadramento .....
eventuale diploma di specializzazione diverso dalla disciplina di inquadramento .....
opzione per il ☐ rapporto esclusivo ☐ rapporto non esclusivo

NB: in caso di accoglimento dell'istanza di mobilità, il contratto individuale di lavoro con l'Azienda ospedaliera sarà a rapporto esclusivo

Riepilogo delle assenze a vario titolo riferite all'ultimo triennio (escluse le ferie):

Idoneità alla mansione: ☐ SI
☐ SI, con le seguenti limitazioni .....
☐ NO, temporanea ☐ NO, permanente
riconosciuta da: ☐ medico competente ☐ collegio medico legale

NB: In caso di formalizzazione della mobilità sarà richiesta la produzione del certificato di idoneità fisica rilasciato dal medico competente dell'azienda di appartenenza, con l'indicazione delle prescrizioni in atto o pregresse

Accertamento sanitario in corso: ☐ NO ☐ SI (specificare) .....

Procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio:
- in corso: ☐ NO ☐ SI (specificare) .....
- definiti: ☐ NO ☐ SI (specificare) .....

Altri elementi del rapporto di lavoro:

- gg. malattia ..... congedi parentali .....
- aspettative senza assegni ..... aspettativa attualmente in atto ☐ SI ☐ NO

Ferie residue ad oggi: .....

valutazioni negative: ☐ NO ☐ SI (specificare) .....

attività ex L. n. 266/1991 (attività di volontariato, protezione civile, ecc.): ☐ NO ☐ SI

appartenenza a categoria protetta: ☐ NO ☐ SI (specificare) .....

godimento benefici art. 33 L. 104/92: ☐ NO ☐ SI (specificare) .....

godimento benefici art. 79 d.lgs. n. 267/2000 (componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, circoscrizionali, delle comunità montane, etc.) ☐ NO ☐ SI

incarichi istituzionali: ☐ NO ☐ SI (specificare) .....

incarichi extraistituzionali: ☐ NO ☐ SI (specificare) .....

altri incarichi: ☐ NO ☐ SI (specificare) .....

contenzioso in atto inerente provvedimenti di inquadramento:
☐ NO ☐ SI (specificare) .....

Il/La sottoscritto/a dichiara, *ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000, e* sotto la sua personale responsabilità ed a piena conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e dagli artt. 483-489-495-496 del Codice Penale per le dichiarazioni ed atti falsi e mendaci, che quanto sopra riportato corrisponde a verità.

Informativa sul trattamento dei dati

I dati personali da Lei dichiarati e contenuti nella presente dichiarazione sono trattati nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, nonché per l'eventuale procedura di assunzione, ai sensi del D.Lgs n.196/2003 e del GDPR 679/2016.

Il trattamento dei dati avviene con o senza l'ausilio di strumenti informatici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati raccolti saranno utilizzati in modo corretto, lecito e trasparente, tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti, nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio e in forma anonima nell'ipotesi di analisi statistiche.

L'Azienda comunicherà i Suoi dati personali a soggetti che possono venirne a conoscenza, in qualità di "responsabili" o "incaricati", nonché ad altri soggetti pubblici in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. I dati trattati dall'Azienda non sono oggetto di diffusione.

Titolare del trattamento dei dati (raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, etc.) è l'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo", in persona del Direttore Generale con sede in Alessandria, Via Venezia, 16.

Firma
(per esteso e leggibile)

Luogo e data _____ _____

ALL. C **(alla domanda di partecipazione)**

NOTE ALLA COMPILAZIONE DEL CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE

1) Il curriculum dovrà essere sottoscritto dall'interessato con l'indicazione di data e luogo.

2) dovrà riportare la seguente frase (indicativamente nelle righe immediatamente precedenti la firma):
Il/La sottoscritto/a, sotto la sua personale responsabilità ed a piena conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n°445 del 28/12/2000 e dagli artt. 483-489-495-496 del Codice Penale per le dichiarazioni ed atti falsi e mendaci, dichiara, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 che le informazioni riportate nel presente curriculum corrispondono al vero.

3) di seguito si riporta lo schema consigliato per la descrizione dei periodi di lavoro prestati

Ente	dal (gg/mm/aaaa)	al (gg/mm/aaaa)	Qualifica/profilo	tipo di rapporto *

* indicare se a tempo indeterminato, incarico, supplente o libero professionista/consulente; l'impegno orario settimanale. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, indicarne le cause.

Per i servizi svolti, inoltre, occorre indicare eventuali periodi di aspettativa senza assegni, precisandone data di inizio e di fine.

4) Per l'indicazione dei titoli di studio conseguiti occorre segnalare, oltre alla corretta denominazione del titolo di studio stesso, l'istituto/università presso il quale è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione. Analogamente, per l'iscrizione all'albo/collegio professionale, occorre indicare tutti gli estremi necessari: collegio/albo, data e numero di iscrizione, ecc.

5) 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, se era previsto un esame finale e gli eventuali crediti ECM acquisiti.

6) 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.

7) 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.

8) 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, la disciplina, il periodo di svolgimento, l'impegno orario settimanale