

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario che copia della presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio del Comune di Montepulciano dal 01.06.2016 e per 10 giorni consecutivi, al sensi dell'art.29 dello Statuto del Consorzio Pubblico.

Pubblicata n. 1527

Il Messo Comunale

Il Segretario Generale

ESECUTIVITA'

La presente delibera è stata dichiarata esecutiva il 11.06.2016 decorsi 10 gg. dalla pubblicazione.

lì, 13.06.2016

Il Segretario

Copia conforme all'originale per uso amministrativo composta da fogli n. _____ e pag.n. _____

Montepulciano,

Da partecipare alle seguenti strutture: Enti consorziati, segr. Sociale, presidi s.sanitari, sett. contabilità



SOCIETA' DELLA SALUTE DELLA VALDICHIANA SENESE

Comuni di Cetona, Chianciano Terme, Chiusi, Montepulciano, Pienza, San Casciano dei Bagni, Sarteano, Sinalunga, Torrita di Siena, Trequanda
Azienda USL Toscana Sud Est

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA ASSEMBLEA DEI SOCI S.D.S. DELLA VALDICHIANA SENESE

n.16

Adunanza del giorno 30 Maggio 2016

OGGETTO: Copertura di n. 2 posti di di Assistente Amministrativo Cat. C tramite emissione avviso di mobilità volontaria esterna

L'anno duemilasedici, addì trenta del Mese di Maggio, alle ore quindici, presso l'Aula A degli Ospedali Riuniti in Montepulciano, a seguito di apposita convocazione, si è riunita l'Assemblea della S.d.S.della Valdichiana Senese, così composta:

Ente Rappresentato	Nome e Cognome	Carica	Quote	Presenti
AUSL Toscana Sud Est	Francesco Ghelardi	Del.to Dir. Gen.le	33	Si
Comune di Cetona	Eva Barbanera	Sindaco	3	Si
Comune di Chianciano Terme	Andrea Marchetti	Sindaco	7	si
Comune di Chiusi	Andrea Micheletti	Assessore delegato	8	Si
Comune di Montepulciano	Andrea Rossi	Sindaco	13	Si
Comune di Pienza	Anna Lucia Morini	Consigliere del.to	3	Si
Comune di San Casciano dei Bagni	Agnese Carletti	Assessore delegato	3	Si
Comune di Sarteano	Luisa Gandini	Assessore delegato	7	Si
Comune di Sinalunga	Riccardo Agnoletti	Sindaco	13	Si
Comune di Torrita di Siena	Giacomo Grazi	Sindaco	7	Si
Comune di Trequanda	Mauro Lacagnina	Assessore delegato	3	Si

Allegati:uno

Presiede la seduta, ai sensi dell'art.11 dello Statuto, il Presidente Andrea Rossi.
Partecipa come invitato permanente il Direttore SdS Ing. Roberto Pulcinelli.

Per la verbalizzazione del presente atto, svolge le funzioni di Segretario la Coordinatrice Att.tà di Segreteria Dott.ssa Sonia Mazzini.

Constatata la regolarità della seduta essendo rappresentato il 66% delle quote, il Presidente invita l'Assemblea all'esame dell'oggetto sopra riportato.

L'ASSEMBLEA DEI SOCI DELLA SOCIETA' DELLA SALUTE

DELLA VALDICHIANA SENESE

Richiamato l'atto costitutivo della "Società della Salute della Valdichiana Senese" istituita in forma di consorzio pubblico ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs n. 267/2000, in data 30.05.2005 Rep. 2807, registrato all'Ufficio del Registro di Montepulciano il 16.06.05 al n. 620 serie 1;

Richiamati altresì:

- la LR. 40/2005 e smi e in particolare l'art. 71 sexies decies "Personale " e 71 novies decies "Disposizioni concernenti le SdS in attività ai sensi dell'art. 71 bis;
- la Del. Assemblea dei Soci n. 3 del 25.03.2015 " Approvazione cronoprogramma adempimenti ex art. 71 novies decies L.R. 40/2005 e smi";
- la Del. Assemblea dei Soci n. 13 del 21.08.2015 " Protocollo tra la ASL 7 di Siena , i Comuni delle Zone Socio Sanitarie dell'Alta Val d'Elsa, della Valdichiana Senese, Senese e le OO.SS. Confederali e di categoria CGIL, CISL, UIL per l'attivazione delle SdS ai sensi dell'art. 71 novies della L.R.T. n. 30/2005 e smi;
- la Del. Assemblea dei Soci n. 18 del 28.09.2015 " Assetto organizzativo e compiti degli uffici – Dotazione organica prevista";
- la del. Assemblea dei Soci n.15 del 30.05.2016 "Autorizzazione assunzione di n. 2 Assistenti Amministrativi cat. C ";

Ricordato:

- che l'art. 35 comma 1 lettera a) del D.Lgs 165/2001 stabilisce che le assunzioni nelle pubbliche amministrazioni, costituite con tratto individuale di lavoro, avvengono tramite procedure selettive;
- che l'art. 36 comma 2 del D.Lgs 165/2001 e smi consente alle pubbliche amministrazioni di avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali;
- che l'art 30 comma 1 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 prevede che le amministrazioni possano ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;
- che l'art. 19 del C.C.N.L. integrativo del Comparto Sanità sottoscritto il 20.09.2001 prevede la mobilità volontaria a domanda dei dipendenti tra aziende ed enti del comparto e con altre amministrazioni di comparti diversi, che abbiano superato il periodo di prova, con l'assenso dell'azienda di destinazione e nel rispetto della categoria, profilo professionale, disciplina, ove prevista, e posizione economica di appartenenza del dipendente stesso;

Rilevata la necessità di procedere al reperimento di n. 2 posti di nuova istituzione di Assistente Amministrativo cat. C o qualifica equivalente a tempo pieno e indeterminato, tramite emissione avviso di mobilità regionale, interregionale, compartimentale e intercompartimentale per lo svolgimento delle funzioni delegate dai Comuni alla SdS, con riserva al personale della AUSL Toscana Sud Est e al personale dei Comuni consorziati;

Sentiti gli interventi dei componenti Assemblea dei Soci,

CON le modalità previste dall'art. 9 dello Statuto della S.d.S.

CON voti unanimi espressi a votazione palese;

DELIBERA

1 – di emettere avviso di mobilità regionale e interregionale, compartimentale e intercompartimentale, per la copertura di n. 2 posti di nuova istituzione di Assistente Amministrativo – cat. C o qualifica equivalente - tramite emissione avviso di mobilità regionale, interregionale, compartimentale e intercompartimentale per lo svolgimento delle funzioni delegate dai Comuni alla SdS, con riserva al personale della AUSL Toscana Sud Est e al personale dei Comuni consorziati, all. A al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

2 – di dare atto che la spesa stimata, da sostenere per l'anno 2016, trova adeguata copertura nella programmatoria dei servizi sociali;

3 - di dare pubblicità alla presente deliberazione mediante affissione all'Albo Pretorio del Consorzio, situato presso il Comune di Montepulciano, ove vi rimarrà per 10 giorni consecutivi;

4 - di trasmettere altresì, copia del presente atto al Collegio Sindacale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 25 dello Statuto.

La Coordinatrice Att.tà di Segreteria
(Dott.ssa Sonia Mazzini)

Il Presidente
(Dott. Andrea Rossi)



SOCIETA' DELLA SALUTE DELLA VALDICHIANA SENESE

Comuni di Cetona, Chianciano Terme, Chiusi, Montepulciano, Pienza
S.Casciano dei Bagni, Sarteano, Sinalunga, Torrita di Siena, Trequanda
Sede Legale: Piazza Grande n. 1 53045 Montepulciano (Si)

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA REGIONALE ED INTERREGIONALE, COMPARTIMENTALE E INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – Categoria giuridica C o qualifica equivalente-A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CON RISERVA AL PERSONALE DELLA AUSL TOSCANA SUD EST E DEI COMUNI CONSORZIATI, PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO IL 20 GIUGNO 2016

IL DIRETTORE DELLA SDS VALDICHIANA SENESE

RENDE NOTO

che in esecuzione della Delibera Assemblea dei Soci n. 16 del 30 Maggio 2016 esecutiva ai sensi di legge, è indetto un avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale e intercompartimentale per la copertura a tempo indeterminato e pieno, mediante trasferimento di n. 2 posti di Assistente Amministrativo Cat. C o qualifica equivalente, con riserva al personale della AUSL Toscana Sud Est e dei comuni consorziati SdS

REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

- essere dipendente in servizio a tempo indeterminato presso Aziende o Enti del SSN o presso altra Pubblica Amministrazione
- essere inquadrato nel profilo Assistente Amministrativo cat. Giuridica C o qualifica equivalente
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio né di avere in corso procedimenti disciplinari né aver riportato valutazioni negative negli ultimi due anni
- piena idoneità fisica all'impiego senza limitazioni o prescrizioni

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena 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.

Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura, ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dallo stesso.

Il candidato inoltre, per poter partecipare al presente avviso, dovrà allegare alla domanda, pena l'esclusione, la dichiarazione di nulla osta preventivo rilasciato dall'azienda di appartenenza.

Gli interessati dovranno far pervenire inderogabilmente

entro e non oltre il 19 LUGLIO 2016 ore 12,00

domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato, con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio protocollo AUSL Toscana Sud Est Area Provinciale Senese Valdichiana – Via Provinciale n. 5 – Gracciano
- **spedizione via PEC al seguente indirizzo: ausltoscanasudest@postacert.toscana.it**
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Al Direttore Consorzio SdS Valdichiana Senese – Via Provinciale n. 5 – 53040 Gracciano.

Nella domanda, redatta secondo il fac simile allegato alla presente, i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di possedere i requisiti specificati nella suddetta istanza e riportati in sintesi nel presente avviso.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, 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 1.

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 01.01.2012 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 esclusivamente da:**

- 1. foglio notizie per la procedura di mobilità di cui all'allegato 2**
- 2. un curriculum professionale e formativo datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e secondo le modalità di rilascio di dichiarazioni sostitutive indicate nel presente avviso di mobilità:**
- 3. un elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati**
- 4. fotocopia fronte retro di un documento d'identità in corso di validità**
- 5. nulla osta preventivo rilasciato dall'azienda di appartenenza.**

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non viene richiesta l'autenticazione della sottoscrizione in calce alla domanda.

La spedizione deve essere effettuata, a pena esclusione, entro e non oltre il 30[^] giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale, Qualora detto giorno sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo; il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad essere correlati è perentorio; a tal fine per l'invio a mezzo raccomandata fa fede il timbro e data dell'Ufficio postale accettante.

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

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 di altri documenti, essendo inutile dichiarare le medesime attività più volte in documenti diversi.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente i servizi prestati, allegata o contestuale alla domanda, deve contenere:

- 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato (nominativo, struttura privata accreditata/convenzionata o meno..)
- 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato, contratto di collaborazione / consulenza ecc.)
- 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 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 indichi con chiarezza se la struttura è o meno convenzionata/accreditata con il SSN).

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'art. 46, del DPR 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.

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

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.

TRATTAMENTO DEI DATI

A termini del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento concorsuale saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente del Consorzio, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimo non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare e completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

La presentazione delle domande di partecipazione all'avviso da parte degli aspiranti implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale

assegnato all'ufficio preposto del Consorzio alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura selettiva.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è il Consorzio SdS nella persona del Direttore SdS.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita commissione tecnica costituita dal Direttore Consorzio SdS o suo delegato con funzioni di Presidente, dal Direttore U.O.C. Gestione del Personale USL Toscana Sud Est Area Provinciale Senese o suo delegato, da un Direttivo Amministrativo AUSL Toscana Sud Est o degli Enti Consorziati individuato dal Direttore SdS . Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente appartenente al ruolo amministrativo individuato dal Direttore SdS.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno esclusi i candidati non aventi inquadramento giuridico contrattuale e profilo professionale corrispondente a quello richiesto.

Saranno valutate esclusivamente le domande dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso di selezione.

Le candidature saranno valutate sulla base dell'analisi di:

a) curriculum vitae professionale e formativo del candidato

b) colloquio individuale

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- Colloquio max punti 20
- Curriculum formativo e professionale max punti 20

L'esame comparato del curriculum formativo e professionale verrà effettuato in conformità ai seguenti criteri:

- 1 – titoli di carriera intesa come esperienza di lavoro maturata nel profilo professionale di appartenenza fino ad un massimo di punti 10
- 2 – titoli accademici e di studio fino ad un massimo di punti 3
- 3 – pubblicazioni e titoli scientifici fino ad un massimo di punti 2
- 4 – curriculum formativo e professionale fino ad un massimo di punti 5

La prova colloquio è finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze del Consorzio SdS nonché alla specifica motivazione a lavorare presso il Consorzio medesimo. Il superamento della prova colloquio è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

La graduatoria verrà approvata con Delibera Giunta esecutiva SdS .

La mancata presentazione all'eventuale colloquio verrà considerata come rinuncia a partecipare alla presente procedura di mobilità- L'esito del colloquio selettivo sarà reso pubblico nell'apposita Sezione **BANDI DI CONCORSO** del sito internet della SdS : www.sdsvaldichianasene.it

GRADUATORIA

La commissione predisporrà, sulla base dei punteggi attribuiti e del giudizio complessivo elaborato per ogni soggetto, una graduatoria. Avrà la precedenza per l'assunzione, in ordine di punteggio, il candidato della AUSL Toscana Sud Est o dei Comuni consorziati e in caso di parità di punteggio, quello con maggiore anzianità di servizio come Assistente Amministrativo cat. C o qualifica equivalente.

La graduatoria verrà approvata con delibera Giunta esecutiva SdS e rimarrà valida per un biennio dalla data di approvazione per la copertura di ulteriori posti.

L'accoglimento dell'istanza di mobilità dei candidati verrà disposta con atto della Giunta esecutiva SdS ed il candidato dovrà assumere servizio alla data concordata tra l'Amministrazione di provenienza e il Consorzio SdS. Il trasferimento è in ogni caso disposto previo assenso dell'amministrazione di provenienza.

E' facoltà del Consorzio SdS richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

Il Consorzio SDS si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa di diritto.

Per ogni ulteriore informazione rivolgersi all'Ufficio Segreteria SdS – Via Provinciale n. 5 – Gracciano – te. 0578/713635 in orario di ufficio.

Il presente avviso è consultabile e scaricabile sui siti www.sdsvaldichianasenesese.it e www.uslsudest.toscana.it

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento e con profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. C, o qualifica equivalente, a tempo indeterminato e pieno.

NORME FINALI

Il Consorzio SdS garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198.

f.to Il Direttore SdS
Ing. Roberto Pulcinelli

Domanda di partecipazione

All. 1

**Al Direttore Consorzio SdS
Via Provinciale n. 5**

53040 GRACCIANO (SI)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezioni per mobilità regionale ed interregionale, compartimentale e intercompartimentale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Amministrativo Cat. C o qualifica equivalente, a tempo indeterminato e pieno, con riserva al personale della AUSL Toscana Sud Est e dei comuni consorziati.

Il/la sottoscritto/a.....

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezioni di cui all'oggetto. A tale scopo dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi 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:

- a) di essere nato/a ail.....
C.F.....
- b) di essere residente aProv.....
Via.....n.....cap.....
- c) di essere in possesso della cittadinanza.....
- d) di essere dipendente in servizio a tempo indeterminato e pieno, presso la seguente amministrazione.....
- e) di essere inquadrato nel profilo professionale di.....
ruolo.....dal
- f) di non aver subito negli ultimi due anni antecedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso di mobilità valutazioni negative
- g) di essere in possesso del nulla osta preventivo rilasciato dall'azienda di appartenenza
- h) che le dichiarazioni rese sono documentabili.

Chiede che le comunicazioni inerenti l'avviso di mobilità vengano inviate al seguente indirizzo:

Via n loc.
Prov. Cap. recapiti telefonici

Il/la sottoscritto/a allega alla domanda:

- il foglio notizie
- il curriculum formativo professionale formulati come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà e fotocopia fronte retro di un valido documento di identità personale
- il nulla osta preventivo rilasciato dall'azienda di appartenenza.

Il/la sottoscritto/a autorizza il Consorzio SdS 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.Legs. 196/2003.

Luogo e data.....

Firma

All. 2

FOGLIO NOTIZIE PER LA PROCEDURA DI MOBILITA'

Il/La sottoscritto/a

Cognome.....Nome.....

Luogo di nascita.....data di nascita.....

Residenza.....CAP.....in Via.....

.....n.....Domiciliato.....CAP.....

in Via.....n.....tel.....

e.mail.....

ai sensi degli artt. 46 e 47 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 quanto segue:

Azienda o Ente di provenienza.....

Profilo Professionale.....

Ruolo Area.....

(allegare dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente lo stato di servizio con trattamento economico)

Data di assunzione (a tempo indeterminato).....

Sede di lavoro attuale.....

Rapporto di lavoro part time SI.....(dal.....) NO.....

Tipologia orario.....

Titolo di Studio.....

1) superamento periodo di prova SI NO (data superamento stimata.....)

2) Riepilogo delle assenze a vario titolo (escluso le ferie) negli ultimi 3 anni

.....

3) Ferie residue alla data attuale.....

