



Ospedale Maggiore di Lodi  
Distretti e Presidi Lodigiani

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Lodi

SCADENZA ORE 12.00 DEL 10.10.2022

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' COMPARTIMENTALE PER  
L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE  
PROFESSIONALE SANITARIO - INFERMIERE - CAT. D, DA ASSEGNARE  
ALL'UFFICIO RISK MANAGEMENT**

Si rende noto che questa Azienda, in esecuzione della Deliberazione n. 1000 del 07.09.2022 e del Regolamento Aziendale disciplinante l'istituto della mobilità volontaria in entrata, approvato con Deliberazione n. 788 del 02.09.2011, intende bandire Avviso esplorativo di mobilità compartimentale, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2011, per l'eventuale copertura di:

**N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO -  
INFERMIERE - CAT. D DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO RISK  
MANAGEMENT**

**REQUISITI SPECIFICI**

- **Laurea in Infermieristica o titolo equipollente**
- **Essere in servizio a tempo indeterminato nel profilo di Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere - Cat. D presso una Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale con almeno 5 anni di anzianità nel ruolo di inquadramento**
- **Esperienza specifica documentata nell'ambito del Risk Management**

**REQUISITI PREFERENZIALI**

- **Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche o Laurea Magistrale in Scienze Cognitive e Processi Decisionali**
- **Master di 1° e/o 2° livello con indirizzo di studio inerente all'oggetto del presente Bando**
- **Percorsi di formazione specifici per la funzione oggetto del presente Bando**

**ATTIVITA' E COMPETENZE RICHIESTE**

- **Conoscenza e utilizzo diretto dei principali strumento di Risk Management al fine di svolgere ed implementare le seguenti attività:**

---

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi**

26900 Lodi - Piazza Ospitale, 10 - Tel. 0371-37.1 / Fax 0371-37.6438 -  
C.F. e P.IVA 09322180960

- a. diffusione e sviluppo della cultura della sicurezza in tutti i livelli aziendali;
  - b. gestione dei database e dei flussi informativi connessi al Risk Management;
  - c. partecipazione all'identificazione, valutazione, analisi, trattamento e riduzione dei rischi, con particolare riguardo alla gestione del rischio clinico;
  - d. implementazione a livello aziendale dei metodi proattivi e reattivi di gestione del rischio;
  - e. supporto e attuazione dell'analisi degli eventi avversi (Root Cause Analysis);
  - f. consulenza e supporto decisionale alle iniziative di gestione del rischio a livello delle strutture aziendali e degli altri uffici di staff;
  - g. collaborazione nella definizione dei progetti annuali e pluriennali per la gestione del rischio;
  - h. collaborazione alla realizzazione degli eventi di formazione e aggiornamento del personale;
  - i. redazione e conservazione di tutti i documenti aziendali riguardanti la gestione del rischio;
  - j. redazione del report sintetico delle attività di Risk Management svolte;
  - k. collaborazione alla redazione dei Progetti Operativi e dei report sintetici di fine Progetto;
  - l. collaborazione nell'implementazione aziendale delle raccomandazioni istituzionali regionali, nazionali ed internazionali;
  - m. partecipazione agli eventi di aggiornamento professionale sulla gestione del rischio, organizzati dalla Regione Lombardia, dal Ministero della Salute e da associazioni e società scientifiche del settore;
- **Capacità e attitudini relazionali improntate sulla positiva collaborazione con i professionisti aziendali, alla creazione di un setting idoneo alla gestione del rischio clinico e all'applicazione dei relativi strumenti gestionali.**

#### SEDE DI LAVORO

- **La sede di lavoro principale sarà il Presidio Ospedaliero di Lodi, ma l'attività si svolge in tutti i Presidi aziendali (Lodi, Sant'Angelo Lodigiano, Casalpusterlengo e Codogno) e nella rete di offerta territoriale dell'ASST di Lodi.**

A tal fine l'A.S.S.T. di Lodi intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato e pieno, nel profilo **di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. D con comprovata esperienza nell'ambito del Risk Management**, interessato al trasferimento presso questa Azienda mediante procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 D.Lgs 30.03.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di alcun diritto all'assunzione, pertanto non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere alla costituzione di un rapporto di lavoro. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della procedura di mobilità.

I candidati saranno selezionati tramite valutazione dei relativi curricula, al fine di conoscerne la specifica professionalità. Qualora, fra le domande pervenute, l'Azienda individui candidati in possesso di una professionalità in grado di meglio soddisfare le esigenze aziendali, la stessa si riserva la facoltà di effettuare un colloquio di approfondimento e, in caso di esito positivo dello stesso, di procedere alla relativa assunzione.

**Il vincitore dell'avviso esplorativo di mobilità e tutti coloro nei confronti dei quali verrà disposta l'assunzione a tempo indeterminato, avranno l'obbligo di permanenza presso L'ASST di Lodi per un periodo non inferiore a cinque anni.**

## **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

### **TERMINI E INDIRIZZO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata **esclusivamente tramite la procedura online** disponibile all'URL <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it> (modalità di registrazione e compilazione disponibili all'allegato A)

**entro le ore 12.00 del giorno 10.10.2022**

Non saranno in nessun caso accettate domande pervenute con modalità differenti rispetto a quelle sopra indicate.

### **DOCUMENTI DA ALLEGARE**

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda on-line (upload) - in uno dei formati consentiti dalla procedura di iscrizione - la copia digitale di:

1. DOMANDA DI ISCRIZIONE STAMPATA E SOTTOSCRITTA dal candidato;
2. COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;
3. PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA: ai fini della valorizzazione dei titoli, le pubblicazioni vengono considerate solo se - oltre all'inserimento nel modulo di iscrizione on-line nella pagina "Articoli e Pubblicazioni" - le stesse vengono allegate in copia digitale nella apposita sezione;
4. foglio informativo (*allegato 1*)
5. autocertificazione di conformità agli originali relativa alle eventuali copie cartacee prodotte (*allegato 2*)
6. autocertificazione relativa ai titoli posseduti (*allegato 3*)
7. autocertificazione relativa ai servizi prestati integrato con i dati stipendiali (*allegato 4*)
8. autocertificazione relativa alle assenze dal lavoro negli ultimi tre anni per malattia, aspettativa, astensione ex D.Lgs n. 151/2001 e congedi parentali, malattie figli (*allegato 5*)
9. curriculum vitae

Tutta la documentazione **dovrà pervenire** all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, secondo le modalità sopra indicate, entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno di scadenza del bando (ore 12.00 del 10.10.2022), A PENA DI ESCLUSIONE.**

Oltre al caso sopra indicato, si precisa che saranno altresì esclusi i candidati che:

- a) La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del DPR 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente concorso.
- b) La mancanza dei requisiti di ammissione.
- c) La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Si informa che le domande di ammissione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Concorsi o da altro Servizio di questa Azienda considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte in modo corretto.

Si precisa inoltre che l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza del dichiarante dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa in caso di dichiarazioni mendaci nonché segnalazione alle Autorità competenti.

Si precisa che non saranno in alcun modo prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, perverranno a questa Azienda oltre il termine di presentazione delle stesse, come sopra indicato.

Allo stesso modo, saranno considerate inammissibili eventuali istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente Avviso sul sito web della scrivente Azienda.

Le persone interessate che avessero già inviato la domanda di trasferimento all'Azienda, al di fuori della presente procedura, dovranno ripresentarla per essere ammessi al presente Avviso di mobilità.

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente bando.

Qualunque comunicazione riguardante il presente avviso verrà comunque pubblicata sul seguente sito internet aziendale: [www.asst-lodi.it](http://www.asst-lodi.it) - sezione "Bandi e Concorsi" - "Bandi di Concorso".

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Ente (0371/37.2485 - 37.6245 - 37.6246) dalle ore 10.00 alle ore 11.00.

Per delega del Direttore Generale  
f.to il Direttore U.O.C.  
Gestione e Sviluppo Risorse Umane  
(Dr.ssa Clara Riatti)

## ALLEGATO A

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE **OBBLIGATORIAMENTE** L'ISCRIZIONE

ONLINE SUL SITO <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it>

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it> come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 12.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it>
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi online (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

### 2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**”.

- Per iniziare cliccare il tasto **“Compila”** ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **“Salva”**;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **“Conferma ed invio”**.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero;
- d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali
- e. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l’ultima pagina con la firma).

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all’estero (da inserire nella pagina “Titoli accademici e di studio”);
- b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- c. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell’art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- d. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell’esonero alla preselezione;
- e. le pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l’upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni

riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.

- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritta determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all’art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L’Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall’art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all’Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l’esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

### 3: ASSISTENZA

**Le richieste di assistenza** possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “**RICHIEDI ASSISTENZA**” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l’orario di lavoro e compatibilmente con le esigenze operative dell’ufficio concorsi **e non saranno comunque evase nel giorno di scadenza del bando.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.



**Allegato 1**  
**FOGLIO INFORMATIVO PER LA PROCEDURA DI MOBILITÀ**

**Con riferimento alla richiesta di trasferimento presso codesta A.S.S.T. mediante procedura di mobilità per n. \_\_\_ posto di \_\_\_\_\_**

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
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 del 28/12/2000,

**DICHIARA**

Di essere nato il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Di risiedere a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Di essere domiciliato a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Amministrazione di appartenenza \_\_\_\_\_

Profilo professionale \_\_\_\_\_

categoria/tipologia di incarico \_\_\_\_\_ fascia \_\_\_\_\_

Rapporto di lavoro:            tempo pieno            part time (indicare % oraria) \_\_\_\_\_

orizzontale    verticale    misto

Data di assunzione \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ (a tempo indeterminato dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_)

Sede di lavoro \_\_\_\_\_

Superamento periodo di prova in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a dichiara la propria disponibilità alla destinazione proposta dall'A.S.S.T di Lodi.

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Allegato 2

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_

Prov \_\_\_\_ cap \_\_\_\_ In via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_

titolare del seguente documento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ai sensi dell'art.47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sulle circostanze indicate, per concorso

pubblico/avviso pubblico \_\_\_\_\_

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 del 28 dicembre 2000

### DICHIARA

Che le copie allegate relative a:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

sono conformi all'originale.

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allego fotocopia fronte-retro documento di identità n. \_\_\_\_\_

Informativa ai sensi del Regolamento (U.E.) 2016/679, del D Lgs 101/18 e per quanto applicabile il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

### Allegato 3

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto \_\_\_\_\_  
Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_  
Prov \_\_\_ cap \_\_\_ In via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
titolare del seguente documento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_  
consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di  
formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

### DICHIARA

- di essere in possesso del titolo di studio Diploma/Laurea (1) in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito/a presso \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_ in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ votazione \_\_\_\_\_;
- di essere iscritto/a all'albo/elenco/ordine \_\_\_\_\_ della Provincia di  
\_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_;
- di avere la qualifica professionale di \_\_\_\_\_  
conseguita presso \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_
- di essere in possesso del seguente titolo di specializzazione/di abilitazione/di  
formazione/di aggiornamento/di qualificazione tecnica \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ (2)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(1) Segnare le ipotesi che interessano.

(2) Specificare se specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 257/91 e del D.Lgs n. 368/99 s.m.i e numero legale anni di corso.

## Allegato 4

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_

Prov \_\_\_ cap \_\_\_ In via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

titolare del seguente documento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

### DICHIARA

di avere prestatato / di prestare attività lavorativa presso:

Azienda/Ente (1)	Periodo dal/al (2)	Disciplina/Pos. Funz/Qualifica (3-4-5)

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver usufruito di un periodo di aspettativa senza assegni dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ per motivi \_\_\_\_\_.

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì che  ricorrono /  non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12/79 n. 761. (6)

**Trattamento economico in godimento:** \_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

- (1) Specificare se Azienda del SSN o Struttura Convenzionata/Accreditata o Pubblica Amministrazione o Istituto Privato
- (2) Specificare giorno mese anno di inizio e termine del rapporto di servizio
- (3) Specificare se rapporto di servizio a tempo pieno o part-time (se part-time indicare percentuale orario di servizio)
- (4) Specificare se rapporto di servizio dipendente o contratto libero professionale/collaborazione coordinata continuativa
- (5) Specificare per i medici se a tempo pieno o tempo definito.
- (6) Ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione di disciplina in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superare il 50 per cento".

Informativa ai sensi del Regolamento (U.E.) 2016/679, del D Lgs 101/18 e per quanto applicabile il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

## Allegato 5

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_

Prov \_\_\_ cap \_\_\_ In via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

titolare del seguente documento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

#### DICHIARA

Situazione assenze del dipendente sopraindicato alla data del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

1) Ferie maturate e non godute gg. \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_

Scadenza primo triennio in servizio per assegnazione ferie \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

2) Permessi retribuiti usufruiti nell'anno in corso:

Partecipazione a concorsi/esami/aggiornamenti facoltativi gg. \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_

Motivi personali e/o familiari gg. \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_

3) D. Lgs 151/2001 (figlio nato il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_)

astensione facoltativa mm. \_\_\_\_\_ gg. \_\_\_\_\_

malattia del figlio inferiore a tre anni gg. \_\_\_\_\_

4) Assenze per malattie relative all'ultimo triennio di servizio:

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Totale aa. \_\_\_// mm. \_\_\_// gg. \_\_\_\_\_

5) Assenze per infortuni relative all'ultimo triennio di servizio:

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Totale aa. \_\_\_// mm. \_\_\_// gg. \_\_\_\_\_

6) Assenze per aspettative relative all'ultimo triennio di servizio:

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Totale aa. \_\_\_// mm. \_\_\_// gg. \_\_\_\_\_

7) Termine periodo di prova: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_