

n. Prog. 19/2026

Avviso di mobilità, per titoli e prova teorico-pratica, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno di

DIRIGENTE VETERINARIO – AREA DELL’IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECHNICHE (AREA C)

In attuazione della determinazione dirigenziale n. 474 del 03.08.2026, successivamente rettificata con determinazione dirigenziale n.494 del 20.08.2026 è indetto avviso pubblico di mobilità volontaria in ambito regionale e interregionale da Aziende ed Enti del Comparto Sanitario o da altre Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell’art. 30 D. Lgs 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 2 posti di **DIRIGENTE VETERINARIO – AREA DELL’IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECHNICHE (AREA C)**

L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

1. Requisiti specifici per l’ammissione

- a) essere in servizio a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di DIRIGENTE VETERINARIO – AREA DELL’IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECHNICHE (AREA C) “presso altra Azienda od Ente del Comparto Sanità ovvero presso un’altra Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- b) aver superato il periodo di prova nel profilo;
- c) iscrizione al relativo albo professionale,
- d) essere in possesso di incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a bando. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell’immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. 81/08;
- e) non avere in corso procedimenti penali e non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione/prosecuzione di un rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni;
- f) non essere sottoposto a procedimento disciplinare;
- g) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni.

2. Modalità di invio della domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera secondo lo schema A allegato e sottoscritta dal candidato in calce alla stessa senza necessità di alcuna autentica (art. 39 DPR n. 445/2000), deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale e, pertanto, entro il 19.09.2026.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La domanda di ammissione alla selezione può essere inoltrata:

- ✓ **a mezzo del servizio postale** al seguente indirizzo: Amministrazione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza – Via A. Anguissola, 15 – 29121 Piacenza con la precisa indicazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato: a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante;
- ✓ **utilizzando una casella di posta elettronica certificata**, all'indirizzo PEC dell'Azienda U.S.L. di Piacenza avvisi.concorsi@pec.ausl.pc.it

In tal caso la domanda e tutta la documentazione allegata dovranno essere contenute in un massimo di n. 2 files formato PDF, la cui dimensione massima non potrà superare 5 MB ciascuno.

Si precisa che la validità dell'inoltro mediante PEC, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale. Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata unitamente alla copia del documento d'identità. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 lettera a) del D.Lgs. 7.3.2005 n. 82 e s.m.i. (sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata).

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione all'avviso pubblico sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, anche successiva alla procedura in oggetto, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante (candidato). È onere del candidato comunicare all'Amministrazione dell'USL di Piacenza l'eventuale cambiamento dell'indirizzo PEC, pena le conseguenze sopra riportate in merito alla mancata comunicazione dell'indirizzo postale.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione della domanda di partecipazione.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare all'Azienda USL di Piacenza gli eventuali cambi di indirizzo che dovessero verificarsi sia durante il periodo di svolgimento della procedura di mobilità, sia durante il periodo di vigenza della graduatoria qualora il candidato sia stato dichiarato idoneo.

L'Azienda non assume responsabilità in caso le comunicazioni inerenti alla procedura di mobilità non pervengano al destinatario a causa dell'inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. Domanda di partecipazione

I titoli e i documenti allegati devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR n. 445/2000.

Poiché, ai sensi dell'art. 15 della L. 183 del 12.11.2011, dal 1°01.2012 non è più possibile richiedere o accettare certificazioni rilasciate da pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, in luogo dei certificati i candidati potranno presentare le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

La firma in calce alle dichiarazioni sostitutive non necessita di autenticazione, ma deve essere allegata – pena la mancata valutazione dei titoli – la fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive attestanti titoli valutabili e/o requisiti di ammissione, verranno accertate solo se redatte in modo conforme a quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, anche in ordine all'assunzione di responsabilità delle dichiarazioni rese.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensioni, etc.), e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- il cognome e nome;
- la data e il luogo di nascita e il comune di residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- le eventuali sanzioni disciplinari riportate negli ultimi due anni oppure procedimenti disciplinari in corso;
- le eventuali condanne penali riportate oppure procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- il profilo professionale di appartenenza;
- l'Azienda o Ente di appartenenza e l'indirizzo della sede legale;
- di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- di essere in possesso dell'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 proprie attuali funzioni;
- di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali, nel rispetto della normativa vigente, in particolare delle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo GDPR n. 2016/679, e nel "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D. Lgs 196/03 e s.m.i., ed entro i limiti dettati da leggi, regolamenti e contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti nello specifico settore di riferimento. Nell'ambito dei dati personali che possono essere oggetto di trattamento da parte dell'Amministrazione, sono ricompresi, oltre ai dati di natura comune, anche quelli particolari;
- il domicilio presso il quale dovranno essere fatte, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni, nonché l'indirizzo e-mail.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare o autocertificare tutte le certificazioni e i titoli che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse ai fini della valutazione, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato.

Alla domanda deve essere unita la **fotocopia del documento di identità**.

4. Commissione Esaminatrice

Gli aspiranti dovranno sostenere una prova volta a valutare la professionalità e la competenza acquisita nel profilo professionale e nella disciplina rivestiti, con particolare riguardo alle esigenze organizzative aziendali.

La valutazione sarà effettuata, in conformità a quanto previsto dalla deliberazione di questa Azienda n. 227 del 01/08/2017, da apposita Commissione Esaminatrice così composta:

- Direttore del Dipartimento di competenza o Persona da questi delegata con funzioni di PRESIDENTE
- n. 2 Componenti in qualità di Esperti scelti tra i Dirigenti della medesima disciplina o di disciplina equipollente o affine di profilo e disciplina attinente al posto messo a bando – preferibilmente titolari di incarico di struttura complessa – e comunque in possesso di comprovata esperienza;
- un dipendente amministrativo appartenente all'Area degli Assistenti o all'Area dei Professionisti della salute e dei funzionari con funzioni di segretario.

5. Prova Teorico-Pratica

I candidati saranno convocati per l'effettuazione della prova con un preavviso di almeno giorni 10, mediante apposito avviso che verrà pubblicato nei giorni successivi alla scadenza del bando, sul sito aziendale : www.ausl.pc.it – sezione “Assunzioni e collaborazioni”.

Coloro che non si presenteranno a sostenere la prova nella data e nell'ora stabilite saranno considerati ad ogni effetto rinunciatari alla presente procedura, quale sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà. Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno esibire, a pena di esclusione, un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai candidati non ammessi al colloquio verrà inoltrata tempestiva comunicazione all'indirizzo e-mail indicato nel modulo di partecipazione

La prova teorico-pratica è volta a valutare la professionalità e la competenza acquisita nel profilo professionale rivestito, con riguardo alle esigenze organizzative aziendali.

6. Criteri di valutazione dei titoli

La Commissione invia all'U.O. Gestione Risorse Umane Aziendali l'elenco dei candidati idonei. In caso di pluralità di candidati idonei all'esito della prova teorico/pratica, la U.O. Gestione Risorse Umane Aziendali provvede ad attribuire agli stessi un punteggio sulla base dei titoli presentati (documentati con autocertificazione resa ai sensi della normativa vigente) e a formulare apposita graduatoria secondo i seguenti criteri di valutazione:

A. ANZIANITÀ di SERVIZIO - MAX 5 PUNTI

- Punti 0,25 per ogni anno di servizio reso nel profilo e categoria analoghi, presso Pubbliche Amministrazioni diverse da quelle del Comparto del Servizio Sanitario nazionale;
- Punti 0,50 per ogni anno di servizio reso nel profilo e categoria di attuale inquadramento presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario nazionale.

L'anzianità di servizio dovrà essere autocertificata ai sensi del D.P.R.445/2000.

B. SITUAZIONE FAMILIARE - MAX 10 PUNTI

- Punti 2 per ogni figlio minore;
- Punti 4 per ogni figlio minore con disabilità grave;
- Punti 4 per ogni figlio minore in caso di coniuge separato/divorziato o in caso di unico genitore;
- Punti 6 per ogni figlio minore con disabilità grave in caso di coniuge separato/divorziato o in caso di unico genitore;
- Punti 1 per ogni figlio maggiorenne convivente;
- Punti 2 per ogni figlio maggiorenne convivente se disabile in situazione di gravità;
- Punti 1 per il coniuge se non separato;
- Punti 2 per il coniuge con disabilità grave se non separato;
- Punti 1 per ogni genitore o fratello, nel caso questi siano disabili in situazione di gravità e il richiedente presti loro assistenza.

N.B. ai sensi della legge n.76/2016 i punteggi previsti “per coniuge” sono estesi anche ad ognuna delle parti dell’unione civile e dei conviventi di fatto.

C. DISTANZA dall’attuale luogo di lavoro a PIACENZA (esclusivamente per i candidati che lavorano fuori della provincia di Piacenza e sono residenti nella provincia di Piacenza o hanno il nucleo familiare residente nella provincia di Piacenza) MAX 10 PUNTI: 1 punto ogni 50 Km seguendo il seguente schema:

- 1 punto fino a 50 Km. di distanza,
- 2 punti dai 51 Km fino ai 100,
- 3 punti dal 101 Km fino a 150 Km e così via.

7. Formulazione della graduatoria

La graduatoria è composta dai soli candidati risultati idonei alla prova teorico/pratica.

In caso di pluralità di candidati idonei, la graduatoria è formata secondo l’ordine dei punteggi risultanti dalla valutazione dei titoli sopra precisati.

La graduatoria è approvata con determinazione del Direttore dell’U.O. Gestione Risorse Umane Aziendali, all’uopo delegato dal Direttore Generale.

La graduatoria rimarrà in vigore per dodici mesi decorrenti dalla data di approvazione della stessa e potrà essere utilizzata, in tale ambito temporale, anche oltre il numero dei posti messi a bando, qualora se ne determini la necessità.

L’assunzione del vincitore della procedura di mobilità resta subordinata alla effettiva compatibilità con i vincoli previsti dalla legislazione nazionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale nonché dalle specifiche indicazioni regionali ed alla relativa disponibilità di bilancio. La stessa sarà inoltre subordinata al rilascio da parte dell’Amministrazione di appartenenza del nulla osta al trasferimento.

L’immissione in servizio del vincitore resta, comunque, subordinata all’esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del Medico Competente di questa Azienda Sanitaria.

8. Disposizioni finali

Si precisa che, ai sensi della normativa attualmente vigente, nei primi cinque anni successivi alla stipulazione del Contratto Individuale di Lavoro, non saranno concessi assenti alla mobilità o al comando, né aspettative non retribuite per svolgere incarichi a tempo determinato in altri enti del Servizio Sanitario Nazionale o in altre Pubbliche Amministrazioni.

Si precisa che, in ottemperanza alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, i candidati saranno identificati attraverso il numero di protocollo attribuito a ciascuna domanda di partecipazione, che sarà comunicato dall'Ufficio Reclutamento della U.O. Gestione Risorse Umane Aziendali ai candidati medesimi.

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

L'Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente bando, in relazione a nuove disposizioni di legge o per comprovate ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano sollevare eccezione o vantare diritti di sorta.

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e agli adempimenti conseguenti. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, entro i termini di validità della graduatoria, decorsi i quali non sarà più possibile la restituzione della documentazione allegata alla domanda.

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane Aziendali – Azienda USL di Piacenza – Via A. Anguissola 15 – Piacenza – TEL. 0523.408703 – 8821 – 8913.

Piacenza, lì 20.08.2026

IL DIRETTORE U.O.
GESTIONE RISORSE UMANE AZIENDALI
F.TO Dott. Mario Giacomazzi

ALLEGATO A): Schema domanda

ALLEGATO B): Dichiarazione sostitutiva atto notorietà per servizio

ALLEGATO C): Dichiarazione sostitutiva atto notorietà per copie conformi all'originale documenti allegati

ALLEGATO D): Dichiarazione sostitutiva atto notorietà per ulteriori dichiarazioni

Il presente avviso è stato pubblicato sul sito internet aziendale in data 20.08.2026

La domanda di partecipazione deve essere presentata entro il giorno 19.09.2026

SCHEMA DI DOMANDA**ALLEGATO A)**

Al Direttore Generale
dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza
Via Antonio Anguissola , 15
29121 PIACENZA

_____ sottoscritt _____
nato il _____ a _____)
residente in _____ (_____)
via _____ n. _____ CAP _____
Telefono n. _____ Codice Fiscale _____

Indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente pubblico concorso:

indirizzo PEC (se in possesso di casella di posta elettronica certificata)

Via _____ n. _____; CAP _____

Comune _____; Prov. _____

Recapito telefonico _____;

impegnandosi a comunicare tempestivamente successive eventuali variazioni del recapito stesso

CHIEDE

di essere ammesso al **pubblico avviso di mobilità** a n. 2 posti di

**DIRIGENTE VETERINARIO – AREA DELL'IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE
PRODUZIONI ZOOTECHNICHE (AREA C) per l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza**

A tal fine sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamati dall'art. 76 del PR N. 445/2000 e accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera:

D I C H I A R A ai sensi degli att. 46 e 47 D.P.R. 445/2000

1. Riguardo la cittadinanza:

- ☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana
☐ di essere in possesso della seguente cittadinanza _____

2. riguardo le condanne penali:

- ☐ di non aver riportato;
☐ di aver riportato le seguenti condanne penali: _____
☐ di essere sottoposto a procedimento penale per il seguente motivo: _____;

3. DI ESSERE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO presso l'Azienda/Ente
_____ sede di _____ dal
_____ con la qualifica di _____

e DI AVER SUPERATO IL PERIODO DI PROVA;

4. RIGUARDO I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E LE SANZIONI DISCIPLINARI:

- ☐ DI NON ESSERE SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTO DISCIPLINARE;
- ☐ DI NON AVER RIPORTATO NEGLI ULTIMI DUE ANNI SANZIONI DISCIPLINARI;

5. IDEONEITÀ FISICA

- ☐ DI ESSERE IN POSSESSO DELL'IDONEITÀ FISICA al posto da ricoprire senza limitazione alcuna e di non aver inoltrato istanza alla propria attuale Amministrazione per il riconoscimento di inidoneità, anche parziale, allo svolgimento delle proprie funzioni;

6. riguardo i SERVIZI presso PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI:

di aver prestato servizio o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni e di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dalle stesse;

- ☐ Ente _____
qualifica _____ dal _____ al _____
motivo della cessazione _____
Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co) _____
Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____;

- ☐ Ente _____
qualifica _____ dal _____ al _____
motivo della cessazione _____
Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co) _____
Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____;

- ☐ Ente _____
qualifica _____ dal _____ al _____
motivo della cessazione _____
Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co) _____
Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____;

- ☐ Ente _____
qualifica _____ dal _____ al _____
motivo della cessazione _____
Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co) _____
Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____.

7. che il nucleo familiare risiede a _____;

8. che la **FAMIGLIA CONVIVENTE** è così composta:

COGNOME E NOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	RAPPORTO DI PARENTELA

9. di essere disposto a prestare la propria attività presso la sede di lavoro che verrà assegnata dall'Azienda;

10. che le dichiarazioni contenute nel **curriculum formativo e professionale allegato** sono veritiere e sono rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. medesimo in caso di false dichiarazioni;

11. di essere a conoscenza che tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016 e che la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura.

LA DOMANDA DEVE ESSERE CORREDATA DELLA FOTOCOPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA'.

Data, _____

Firma _____

(la domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000)

Il / la sottoscritto / a _____

nato / a _____ il _____

residente in _____

via _____ n. _____

consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

E' informato ed autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016 e

D I C H I A R A:

➤ di prestare / avere prestato servizio presso l'Azienda _____

(indicare l'esatta denominazione dell'Ente/Azienda / Datore di lavoro presso cui l'attività è stata prestata, con indirizzo completo, con indicazione se pubblica, privata o accreditata con Servizio Sanitario Nazionale)

➤ in qualità di (indicare esattamente la qualifica) _____

➤ ☐ a tempo indeterminato, ☐ a tempo determinato, ☐ con contratto di lavoro stipulato con agenzia
interinale _____ (indicare la denominazione dell'agenzia)

☐ contratto libero professionale, ☐ borsista, ☐ volontario, ☐ ricercatore

altro: _____ (indicare la tipologia del rapporto di lavoro)

➤ con impegno orario settimanale di ore _____ indicare l'impegno orario settimanale

➤ dal _____ al _____

dal _____ al _____

dal _____ al _____

dal _____ al _____

(indicando eventuali interruzioni: aspettative senza assegni, sospensioni cautelari ecc.)

Località e data _____

(firma del dichiarante)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000)

Il / la sottoscritto / a _____

nato / a _____ il _____

residente in _____

via _____ n. _____

consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che , inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art.75 D.P.R. 445/2000).

E' informato ed autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016 e

D I C H I A R A:

che i seguenti titoli allegati alla presente dichiarazione in fotocopia semplice, numerati progressivamente dal n. ____ al n. ____ sono conformi agli originali in possesso del/ della sottoscritto/a:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Località e data _____

(firma del dichiarante)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000)

Il / la sottoscritto / a _____

nato / a _____ il _____

residente in _____

ia _____ n. _____

consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che , inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

E' informato ed autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016 e

D I C H I A R A:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Località e data _____

(firma del dichiarante)