

# **REGOLAMENTO AZIENDALE DISCIPLINANTE LA MOBILITA' ESTERNA**

U.O. Gestione del Personale

<b>Rev</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Redatto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Approvato</b>
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

## **Indice**

***Art. 1: principi generali – quadro normativo di riferimento;***

***Art. 2: schema di bando di mobilità;***

***Art. 3: pubblicità, termine di presentazione e di invio domanda di mobilità;***

***Art. 4: presentazione delle domande;***

***Art. 5: istruttoria delle domande di mobilità;***

***Art. 6: mobilità volontaria senza previa pubblicazione di bando;***

***Art. 7: entrata in vigore.***

***Allegato 1: fac – simile di domanda di partecipazione;***

***Allegato 2: fac – simile dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà***

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

## REGOLAMENTO AZIENDALE DISCIPLINANTE LA MOBILITA' ESTERNA

### ART. 1

#### PRINCIPI GENERALI – quadro normativo di riferimento

1. Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha introdotto sostanziali modifiche, tra l'altro, alla disciplina delle ordinarie procedure di reclutamento finalizzate alla copertura dei posti vacanti in organico, apportando essenziali correzioni all'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevedendo l'obbligo dell'esperimento della procedura di mobilità prima di dar seguito alle ordinarie forme di reclutamento del personale (concorso pubblico).
2. Stante il nuovo contesto giuridico di riferimento, e nell'ambito della potestà organizzativa e regolamentare riservata all'amministrazione, con il presente regolamento si intende disciplinare in modo organico il procedimento della **mobilità volontaria esterna in entrata**, il cui previo esperimento costituisce, unitamente alle altre condizioni previste dalla vigente normativa, un presupposto per la copertura di posti vacanti in organico individuati nell'ambito del piano del fabbisogno del personale, per ogni anno di riferimento.
3. Nel rispetto del quadro normativo vigente, il candidato alla mobilità deve già rivestire, all'atto di presentazione dell'istanza, il profilo professionale del posto vacante messo a bando, per il personale non dirigenziale, nonché appartenere all'area ed alla disciplina individuata dal bando, per il personale dirigenziale. Tale modalità di reclutamento rappresenta quindi, se pur prioritaria, un istituto finalizzato a soddisfare le esigenze funzionali ed organizzative dell'Azienda nell'acquisizione di risorse umane, anche attraverso la necessaria valutazione globale dei requisiti soggettivi e della professionalità dei legittimi aspiranti.
4. Si evidenzia che l'accoglimento dell'istanza di mobilità non si configura come un diritto soggettivo dell'eventuale interessato, essendo lo stesso sempre condizionato alle superiori finalità che l'Azienda intende perseguire, nel rispetto di una valutazione comparativa dei potenziali candidati e delle concrete necessità operative dell'azienda, secondo i criteri definiti con il presente regolamento.

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

5. La mobilità preconcorsuale, in entrata presso questa azienda, da parte dei dipendenti e dirigenti di altri Enti può configurarsi secondo le seguenti fattispecie:
- a) mobilità in entrata tra Enti e Aziende del comparto sanità, anche di Regioni diverse, di cui al CCNQ del 11/06/2007;
  - b) mobilità in entrata intercompartimentale, ossia tra enti pubblici di altri comparti.
6. Entrambe le tipologie di mobilità sono comunque disciplinate, per quanto concerne alcune modalità operative, anche dai vigenti CC.CC.NN.L per l'area della dirigenza medica e non medica e per il personale non dirigenziale del comparto sanità, (vedasi, a tal proposito, l'art. 19 del CCNL 20.09.2001 per il comparto e l'art. 20 del CCNL 08.06.2000 per l'area della dirigenza medica e non medica) nonché dalla procedura indicata con il presente Regolamento.
7. E' in ogni caso confermato il principio generale che stabilisce che la mobilità può perfezionarsi nel rispetto della categoria, profilo professionale, disciplina, ove prevista, ed eventuale posizione economica ove richiesto, ovvero dell'area e/o del ruolo e della disciplina di appartenenza del dipendente interessato, coerentemente con il posto da ricoprire indicato nel bando.
8. Il presente regolamento ha quindi lo scopo di definire una procedura standardizzata e trasparente, che renda note le modalità adottate nell'utilizzo di tale istituto e soddisfi contestualmente le aspettative dei candidati interessati.

**ART. 2**  
**SCHEMA DI BANDO DI MOBILITA'**

1. L'Azienda, sulla base del fabbisogno di personale autorizzato e delle proprie priorità, in relazione ai posti disponibili, nel rispetto delle norme nazionali e regionali disciplinanti le assunzioni, pubblica appositi bandi di mobilità per singola figura professionale, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.
2. Il bando di mobilità indica :
- a) la natura della procedura di mobilità che s'intende attuare:
    - I. se tra le Aziende e tutti gli enti del solo Comparto Sanità come definite, da ultimo nel CCNQ del 11/06/2007,
    - II. ovvero fra diversi comparti (mobilità intercompartimentale).L'attivazione della mobilità intercompartimentale è, comunque, subordinata all'attuazione del disposto dell'art. 29 bis, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. e i. in

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

- tema di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione.
- b) il numero dei posti, per singola figura professionale, cui si riferisce la procedura;
  - c) i criteri di valutazione delle domande stabiliti in relazione alle caratteristiche proprie del posto da ricoprire;
  - d) con riguardo alla tipologia del posto vacante sarà indicato:
    - I. per il personale non dirigenziale del SSN: il ruolo, il profilo professionale, la categoria ed eventualmente la fascia retributiva;
    - II. per il personale della dirigenza medica e sanitaria: l'area e la disciplina richiesta ed eventualmente specifici requisiti professionali o abilitanti e/o specifica esperienza coerente con il posto da ricoprire, nonché l'eventuale incarico dirigenziale assegnabile tra quelli previsti dall'art. 27, comma 1, lett. c) e d) del CCNL 8.06.2000;
    - III. per il personale della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa: il ruolo ed il profilo di appartenenza ed eventualmente specifici requisiti professionali o abilitanti e/o specifica esperienza coerente con il posto da ricoprire, nonché l'eventuale incarico dirigenziale assegnabile tra quelli previsti dall'art. 27, comma 1, lett. c) e d) del CCNL 8.06.2000.
3. Il Direttore Generale si riserva la facoltà, con riguardo al singolo bando di mobilità, di prorogare, sospendere o revocare la procedura in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari e superiori interessi aziendali, anche in considerazione delle risorse economiche disponibili, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto all'assunzione.

**ART. 3  
PUBBLICITÀ, TERMINE DI PRESENTAZIONE  
ED INVIO DOMANDA DI MOBILITÀ**

1. Al fine di garantire la massima diffusione al bando di mobilità, lo stesso viene pubblicato integralmente sul sito aziendale, [www.hsgerardo.org](http://www.hsgerardo.org), sezione concorsi - bandi di mobilità.
2. Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice, dovranno essere inoltrate tramite raccomandata A.R al seguente indirizzo : "Ufficio Protocollo - Azienda Ospedaliera San Gerardo – Via Pergolesi n. 33 – 20900 Monza (MB)", ovvero mediante invio di posta elettronica certificata (PEC) alla relativa casella: [protocollo@pec.hsgerardo.org](mailto:protocollo@pec.hsgerardo.org).

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

3. L'indirizzo della casella pec del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato.  
In caso di consegna a mano, le domande dovranno essere consegnate al suddetto Ufficio Protocollo, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.
4. Il termine perentorio per la presentazione delle domande scade il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del relativo avviso sul sito aziendale. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno non festivo.
5. Non si tiene conto delle domande che risultino pervenute dopo il termine indicato dal bando, salvo che siano state spedite per posta raccomandata entro il termine di scadenza. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate oltre 10 giorni dal termine di scadenza.
6. L'Ente, in caso di necessità o ragioni organizzative impellenti ed insindacabili, si riserva di stabilire anche termini ridotti, comunque non inferiori a 10 (dieci) giorni.
7. L'Amministrazione non può essere chiamata a rispondere di comunicazioni prive della esatta indicazione del recapito dell'aspirante o invalida per mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
8. Scaduti i termini di pubblicazione dei posti disponibili, in assenza di presentazione di istanze o in assenza di candidati ritenuti idonei, l'Azienda è autorizzata a procedere, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, all'attivazione delle prescritte procedure concorsuali pubbliche.
9. Il bando potrà prevedere il versamento di una quota da parte di ogni candidato iscritto, pena esclusione dalla procedura, pari a 15 euro, che servirà a far fronte alle spese che verranno sostenute per l'espletamento di dette procedure (spese postali etc.).

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

**ART. 4**

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande di mobilità dovranno pervenire all'Azienda, redatte in carta semplice e secondo lo schema e la modulistica allegati al singolo bando di mobilità, riportando tutte le indicazioni ivi previste.
2. Fatte salve ulteriori specifiche fattispecie indicate nel singolo bando, nella domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione, di essere consapevoli delle sanzioni penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci ( art. 76, DPR n° 445/2000), relativamente a:
  - 2.1. cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza;
  - 2.2. azienda/amministrazione di appartenenza;
  - 2.3. stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con indicazione della decorrenza e della circostanza che, attualmente, la prestazione lavorativa sia a tempo pieno ovvero a tempo parziale o, limitatamente alla Dirigenza Medica e Sanitaria, se il rapporto di lavoro abbia natura esclusiva/non esclusiva e l'eventuale tempo definito;
  - 2.4. superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
  - 2.5. posizione funzionale ricoperta e, ove prevista, disciplina di appartenenza;
  - 2.6. struttura organizzativa dell'ente di appartenenza presso cui si presta attualmente servizio, nonché possesso dei requisiti specifici richiesti dal singolo bando;
  - 2.7. iscrizione all'Albo professionale (ove previsto) per l'esercizio della professione;
  - 2.8. eventuali incarichi conferiti dall'ente di appartenenza, sulla base della propria organizzazione, di cui si sia attualmente titolari;
  - 2.9. eventuale godimento benefici ex art. 33, L. n. 104/1992;
  - 2.10. attuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
  - 2.11. possesso dell'idoneità fisica ovvero eventuali limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni di appartenenza, certificate dal Medico Competente dell'ente di appartenenza;
  - 2.12. sussistenza o meno di procedimenti disciplinari in corso, per destituzione, decadenza o dispensa dal servizio, nonché sussistenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio (la data a cui si deve far riferimento è la data di pubblicazione del bando);
  - 2.13. domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione inerente la procedura di mobilità;
  - 2.14. accettazione integrale delle condizioni stabilite dal presente regolamento.

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

3. Dovranno, inoltre, essere allegati, secondo le modalità indicate nel bando di mobilità:
- il curriculum professionale e l'esperienza maturata nella posizione funzionale/disciplina di appartenenza per la quale si chiede l'attivazione della mobilità volontaria, datato e firmato;
  - l'elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utili ai fini della valutazione della sua candidatura;
  - il certificato di servizio integrato con il trattamento economico in godimento (per tutto il personale non dirigenziale dovrà essere indicato espressamente la decorrenza dell'attribuzione della fascia retributiva in godimento), nonché indicazione del numero delle assenze effettuate nell'ultimo triennio di riferimento;
  - in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate dal collegio tecnico/nucleo di valutazione o altro organismo analogo;
  - la valutazione delle performance individuali dell'ultimo triennio;
  - la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
4. La redazione di dichiarazioni mendaci e/o l'omissione di informazioni richieste da ogni specifico bando con particolare riferimento al comma 2, punti 9,10,11,12,13,14 e 15 del presente articolo, determinano l'esclusione dalla procedura o se riscontrate in seguito, successivamente alla stipulazione del contratto individuale, sono causa di decadenza dall'impiego.

### **ART. 5**

#### **ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI MOBILITA'**

- L' U.O. Gestione del Personale esaminerà le singole istanze e procederà ad una verifica preliminare dei requisiti di ricevibilità ed ammissibilità sulla base dei criteri fissati dal bando di mobilità.
- La valutazione di merito è affidata ad una commissione tecnica composta:
  - *dal Dirigente di Struttura;*
  - *da un componente del medesimo profilo e/o di disciplina;*
  - *da un funzionario dell'U.O. Gestione del Personale*

che procederà ad un colloquio valutativo finalizzato all'approfondimento delle capacità professionali di ciascuno candidato e delle relative esperienze attestate nella domanda di partecipazione.

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi



**Regolamento aziendale disciplinante la  
mobilità esterna**

GDP-DA-005

In particolare, in tale fase, saranno approfonditi e comparati i seguenti elementi:

- a) pregressa esperienza professionale coerente con il posto da ricoprire;
  - b) titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata, coerenti con il posto e 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;
  - c) motivazione personale e professionale;
  - d) conoscenza delle tecniche e delle competenze richieste per il posto da ricoprire;
3. Sono ritenuti elementi che possono determinare una valutazione negativa all'accoglimento dell'istanza:
- a) sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando;
  - b) idoneità alla mansione, in particolare per il SITRA l'idoneità ai turni.
4. Saranno in ogni caso escluse le istanze dei candidati che abbiano subito l'irrogazione, in via definitiva, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione pari o superiore a 10 giorni nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando, nonché eventuale idoneità condizionata alla mansione.
5. Titolo preferenziale è lo status di cui al comma 2 bis dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01 e s.m. e i. (personale in comando c/o questa azienda). Potranno essere considerati, a parità di valutazione complessiva tra due o più candidati, quali titoli preferenziali per la scelta del candidato, eventuali documentate particolari situazioni familiari (ricongiunzioni, stati di famiglia, ecc.).
6. I candidati ammessi alla fase di valutazione di merito, saranno convocati all'espletamento di un colloquio valutativo di approfondimento (pubblicazione sul sito aziendale). Coloro che non si presenteranno al previsto colloquio nelle date concordate, saranno automaticamente esclusi dalla procedura.
7. Al termine della fase di valutazione sarà redatto apposito verbale, a cura del dirigente responsabile del procedimento, Presidente della Commissione, con indicazione del candidato ritenuto idoneo, corredato di specifica motivazione.

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

8. La Direzione Generale per il tramite dell'U.O. Gestione del Personale, provvederà a dare esecuzione al processo di mobilità, sulla base del giudizio espresso nel citato verbale.
9. Al termine del processo, l'Azienda pubblicherà sul sito aziendale le risultanze della stessa. L'esito della procedura non genera graduatoria di merito bensì si esaurisce con la nomina del/dei candidati ritenuti idonei, salva diversa previsione contenuta nello specifico bando.
10. Il perfezionamento della mobilità a favore del candidato idoneo di ogni singolo bando è subordinata al rilascio del relativo nulla osta da parte dell'azienda di appartenenza, o del previsto preavviso, secondo quanto disciplinato dai rispettivi CC.CC.NN.LL. per l'area della dirigenza medica e non medica e per l'area del personale non dirigente del comparto sanità, cui si rimanda ad ogni conseguente effetto.

**ART. 6**

**MOBILITA' VOLONTARIA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO**

1. Indipendentemente dalla mobilità previo bando di cui agli articoli precedenti, in attuazione del novellato di cui all'art 30, comma 1 bis del D.Lgs. 165/01, possono comunque essere valutate le domande di mobilità volontaria pervenute su autonoma iniziativa di qualsiasi soggetto interessato.
2. L'eventuale accoglimento della domanda è in ogni caso subordinato alla sussistenza dei requisiti generali e specifici coerenti con il posto da ricoprire, come indicato nel presente regolamento, nonché al preventivo benessere del dirigente responsabile dei servizi e/o degli uffici cui il posto risulta vacante, o loro delegato, che ne attesti l'effettiva corrispondenza professionale rispetto alle necessità della struttura o servizio interessato.
3. Le domande che non trovano accoglimento, non costituiscono automatico titolo valido alla partecipazione a specifici bandi successivamente pubblicati, anche se di identico profilo.

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

**ART. 7  
ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza dalla data del provvedimento deliberativo di approvazione e verrà pubblicato sul sito internet ad ogni conseguente effetto.
2. Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi del comma 1 dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

Fac-simile – Allegato 1-

della **DOMANDA** da ricopiare su foglio in carta semplice con firma non autenticata (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), **valevole come DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445**

\*\*\*\*\*

**Al Direttore Generale  
Azienda Ospedaliera  
San Gerardo**

Via Pergolesi, n. 33  
20900 Monza (MB)

Il/la sottoscritto/a .....

**Chiede**

di essere ammesso all'avviso pubblico di mobilità per titoli e colloquio per la copertura di n.....posto/i di .....

A tal fine,

**consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,**

**dichiara**

- 1) di essere nato/a a ..... il .....
- 2) di essere residente a ..... (c.a.p.) .....in via .....
- 3) di essere in possesso della cittadinanza .....  
(specificare se italiana o di altro Stato);
- 4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....;  
(oppure indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime .....
- 5) di non aver riportato condanne penali (oppure: di aver riportato le seguenti condanne penali .....

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

**Regolamento aziendale disciplinante la  
mobilità esterna**

GDP-DA-005

- 6) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non avere in corso provvedimenti di tale genere nell'amministrazione di appartenenza;
- 7) di lavorare a tempo indeterminato presso la seguente P.A.  
.....a tempo.....e con rapporto di lavoro elusivo/non esclusivo (solo per i dirigenti medici e sanitari);
- 8) di aver superato il periodo di prova presso la P.A. ....;
- 9) di rivestire il profilo professionale/posizione funzionale di.....  
disciplina di.....;
- 10) di svolgere la propria attività lavorativa nell'azienda di appartenenza nella struttura di.....
- 11) di essere attualmente titolare dell'incarico.....dal.....al.....;
- 12) di godere/non godere dei benefici di cui all'art. 33 L. 104/92;
- 13) di godere/non godere dei benefici di cui all'art. 79 D.Lgs. 267/2000;
- 14) di essere/non essere stato assunto in forza della L. 68/99;
- 15) di essere/non essere attualmente collocato in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
- 16) di possedere l'idoneità fisica non condizionata al servizio, ovvero di avere delle limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni svolte nell'azienda di appartenenza.....(quali);
- 17) di avere/non avere subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio \*  
.....(quali)  
nonché di avere/non avere in corso procedimenti disciplinari.....(inteso come oggetto della contestazione);  
\* alla data di pubblicazione del bando.
- 18) aver conseguito il seguente titolo di studio .....  
presso l'Istituto/Università ..... di .....  
prov. .... in data .....

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

**Regolamento aziendale disciplinante la  
mobilità esterna**

GDP-DA-005

- 19) di essere iscritto nell'albo ..... prov. ....  
con il n. .... (indicazione iscrizione albo);
- 20) di essere in possesso dei seguenti titoli ai fini della preferenza e precedenza nelle nomine  
..... ;
- 21) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni con la precisazione della  
motivazione della eventuale cessazione:  
di aver prestato servizio presso .....prov. ....  
nel profilo di .....  
dal ..... al ....., motivi cessazione dal  
servizio: .....
- 22) di richiedere il seguente ausilio per sostenere l'eventuale colloquio in quanto riconosciuto  
portatore handicap ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92 (*da compilare solo in presenza di  
handicap riconosciuto*)..... ;
- 23) di aver preso visione del regolamento aziendale sulla mobilità esterna dell'A.O. "San Gerardo" di  
Monza, accessibile sul sito **www.hsgerardo.org**, ed accettare integralmente le condizioni stabilite  
nel medesimo regolamento, rinunciando a qualsiasi azione volta ad interrompere l'esperimento  
della procedura in argomento; *Firma* \_\_\_\_\_
- 24) *Ai sensi del DL.vo 30.06.03 n. 196 autorizza il trattamento dei propri dati personali sopra  
riportati.*

Il/La sottoscritto/a elegge il seguente domicilio al quale deve ad ogni effetto essere inviata ogni  
comunicazione al riguardo:

.....

Tel. .... eventuale fax .....

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196: i dati personali forniti, con la presente dichiarazione, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

(Data), \_\_\_\_\_

**IL DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso e leggibile)

Nota bene:


Sono consapevole che la redazione di dichiarazioni mendaci e/o l'omissione di informazioni richieste ai punti: 5,6,12,13,14,15,16,17,18,19 e 24, nonché la mancata sottoscrizione per accettazione del punto 23 determinano l'esclusione dalla procedura o se riscontrate in seguito, successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro sono causa decadenza dall'impiego.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il sottoscritto allega la seguente documentazione:

- elenco dei documenti presentati;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato
- certificato di servizio integrato con il trattamento economico in godimento e per tutto il personale non dirigenziale espressa decorrenza dell'attribuzione della fascia retributiva in godimento, nonché delle assenze nell'ultimo triennio
- incarichi conferiti dall'azienda di appartenenza, i risultati finali delle ultime valutazioni effettuate dal collegio tecnico/ nucleo di valutazione o altro organismo;
- valutazione delle performance individuali dell'ultimo biennio;
- copia dell'avvenuto versamento di € 15,00;
- .....

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi

 Azienda Ospedaliera San Gerardo	<b>DOCUMENTO PRESCRITTIVO</b>	Rev. 0	Pag. 16/16
	<b>Regolamento aziendale disciplinante la mobilità esterna</b>	GDP-DA-005	

Allegato 2

**Fac-simile di DICHIARAZIONE sostitutiva dell'ATTO di notorietà da ricopiare su foglio in carta semplice con firma Non autenticata (da allegare alla domanda con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità).**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

**Artt.19 e 47 del D.P.R. n.445/2000 (non soggetta ad autenticazione della sottoscrizione ai sensi dell'art. 38, del D.P.R. n.445/2000)**

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

**DICHIARA**

che la/le presente/i copia/e composta/e da n. \_\_\_\_\_ fogli per n. \_\_\_\_\_ facciate totali, presentata/e con la domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo unico e indeterminato di n. \_\_\_\_\_.

è/sono conforme/i all'originale conservata/e presso il Sottoscritto e disponibile/i per i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000:

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

(data), \_\_\_\_\_

**IL DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso e leggibile)

*Ai sensi del DL.vo 30.06.03 n. 196, si autorizza il trattamento dei dati sopra riportati ai fini del presente procedimento concorsuale.*

(Data), \_\_\_\_\_ (Il Dichiarante) \_\_\_\_\_

Rev	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
0	30/12/2011	Prima stesura	Santoro-Facchinetti	Martinez	Greppi