



**FONDAZIONE**  
**IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"**  
**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**  
**di diritto pubblico**  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA  
*Tel. 0382 5011*

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

**(Reg. n. 29/2011)**

Approvato con deliberazione n. 2/C.d.A./0075 del 19 maggio 2011

## **SOMMARIO**

Art. 1 - principi generali

Art. 2 - quadro normativo di riferimento

Art. 3 - schema bando di mobilità

Art. 4 - pubblicità, termine di presentazione e invio  
delle domande di mobilità

Art. 5 - presentazione delle domande

Art. 6 - istruttoria domande di mobilità

Art. 7 - mobilità volontaria senza previa pubblicazione del bando

Art. 8 - domande di mobilità giacenti o presentate in data anteriore  
all'entrata in vigore del presente regolamento

Art. 9 - entrata in vigore

\*\*\*\*\*

Allegati: domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva

## **Art. 1**

### **Principi generali**

1. La mobilità è uno strumento gestionale che la Fondazione utilizza per ricoprire posti vacanti nella propria dotazione organica, sia per l'area del comparto che per la dirigenza.
2. Nel rispetto dell'obbligatorietà prescritta dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 49 del D.lgs. n. 150/2009, il ricorso alla mobilità deve rispondere alle esigenze funzionali ed organizzative della Fondazione e non rappresentare un vincolo; pertanto l'accoglimento dell'istanza di mobilità non si configura come un diritto soggettivo, essendo la stessa comunque subordinata alle finalità che la Fondazione deve perseguire.
3. La modalità di reclutamento secondo il presente regolamento rappresenta quindi, pur se prioritaria, un istituto finalizzato a soddisfare le superiori necessità perseguite dalla Fondazione nell'acquisizione di risorse umane e la cui attuazione è quindi necessariamente condizionata dalla necessaria valutazione globale dei requisiti soggettivi e delle professionalità dei candidati da effettuarsi nell'ambito della valutazione comparativa a fronte delle concrete necessità operative della Fondazione secondo i criteri di cui al presente regolamento.
4. 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 degli aspiranti.

## **Art. 2**

### **Quadro normativo di riferimento**

1. Il D. Lgs. n. 150/2009 ha innovato, tra l'altro, la disciplina delle ordinarie procedure di reclutamento finalizzate alla copertura dei posti vacanti in organico, apportando (ex art. 49) sostanziali modifiche all'art. 30 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, prevedendo l'obbligatorietà dell'esperimento della procedura di mobilità, prima di attivare le ordinarie forme di reclutamento del personale.
2. In riferimento a detta disposizione normativa 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 esperimento costituisce presupposto per la copertura dei posti vacanti nell'ambito del fabbisogno autorizzato.
3. Premesso che nell'ambito del quadro normativo vigente la mobilità è definita dal cit. art. 30 una "cessione del contratto di lavoro" tra pubbliche amministrazioni, essa si realizza a domanda dell'interessato dipendente di Aziende ed Enti del Comparto, anche di Regioni diverse, con l'assenso di questa Fondazione e nel rispetto della posizione economica di appartenenza del candidato stesso e del profilo professionale del posto vacante messo a bando per il personale non dirigenziale nonché, per il personale dirigenziale, dell'afferenza all'area ed alla disciplina indicata dal bando stesso, senza riconoscimento di precedenti incarichi dirigenziali conferiti dall'Azienda o Ente di provenienza.

4. La mobilità preconcorsuale in entrata presso questa Fondazione da parte dei dipendenti di altre Aziende o Enti può configurarsi come segue:
  - a) mobilità in entrata da altri Enti e Aziende del comparto Sanità anche di Regioni diverse;
  - b) mobilità in entrata intercompartimentale, ovvero da altri Enti pubblici di altri comparti.

Per quanto concerne alcune modalità operative, entrambe le tipologie sono disciplinate, oltre che dalla procedura indicata nel presente regolamento, 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, e precisamente, dall'art. 19 del CCNL integrativo comparto sanità 20/9/2001 e dall'art. 20 CCNL Dirigenza medica e veterinaria e S.P.T.A. dell'8/6/2000.

Nel caso dei trasferimenti intercompartimentali, oltre a quanto previsto dal successivo art. 3 lett. a), è comunque richiesto il nulla osta dell'Azienda di appartenenza.

5. 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 ruolo e della disciplina di appartenenza del dipendente interessato, coerentemente con il posto da ricoprire nel bando.

### **Art. 3** **Schema di bando per le mobilità**

1. La Fondazione, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura delle disponibilità risultanti sulla base del fabbisogno di personale autorizzato e delle proprie priorità, procede alla pubblicazione di appositi bandi di mobilità per singola figura professionale, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. n. 165/01 come modificato dall'art. 49 del D.lgs. 150/09, con esclusione delle posizioni apicali.
2. Il bando di mobilità indica:
  - a) la natura della procedura di mobilità che si intende attuare e precisamente:
    - se tra Aziende e tutti gli Enti del solo comparto sanità come definite, da ultimo, nel CCNQ dell'11/6/2007;
    - se fra diversi comparti (mobilità intercompartimentale)L'attivazione della mobilità intercompartimentale è, comunque, subordinata all'attuazione del disposto dell'art. 29 bis del D.lgs. n. 165/01 e s.m.i. in tema di equiparazione tra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione. Nella fase transitoria (solo per il personale non dirigenziale) si procederà all'inquadramento del candidato risultato idoneo, tenendo conto del maturato economico dello stesso nell'azienda di provenienza, collocandolo nella categoria e fascia retributiva corrispondente solamente nel caso in cui lo stesso risulti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per il profilo richiesto, con eventuale attribuzione dell'assegno ad personam.
  - 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 della disponibilità del posto:
- per il personale non dirigenziale del SSN: il ruolo, il profilo professionale, la categoria e l'eventuale fascia retributiva ed eventualmente specifici requisiti professionali o abilitanti e/o specifica esperienza coerente con il posto da ricoprire;
  - 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;
  - per il personale della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa: il profilo professionale ed eventualmente specifici requisiti professionali o abilitanti e/o specifica esperienza coerente con il posto da ricoprire.
3. Il Direttore Generale si riserva la facoltà, con riguardo ad ogni singolo bando di mobilità, di prorogare, sospendere o revocare la procedura in qualsiasi momento a sua discrezione e qualora ricorrano motivi legittimi e particolari o, anche, superiori interessi aziendali, anche in considerazione delle risorse economiche disponibili, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto all'assunzione.

#### **Art. 4**

#### **Pubblicità, termine di presentazione e invio delle domande di mobilità**

1. Al fine di garantire la massima diffusione al bando di mobilità, lo stesso è pubblicato integralmente all'Albo della Fondazione e sul sito aziendale [www.sanmatteo.org](http://www.sanmatteo.org).
2. Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice, dovranno essere indirizzate all' "Ufficio protocollo – Fondazione IRCCS Policlinico S. Matteo", V.le Golgi , 19 – 27100 Pavia", ovvero pervenire mediante invio di posta elettronica certificata (PEC) alla relativa casella [protocollo@pec.smatteo.pv.it](mailto:protocollo@pec.smatteo.pv.it) . Le domande inviate ad altre caselle di posta elettronica della Fondazione, anche certificate, non saranno prese in considerazione.
3. La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità ed i relativi allegati dovranno essere tutti esclusivamente in formato PDF, pena non valutazione, anche ai fini dell'ammissione, della documentazione presentata in formati differenti.  
La validità dell'invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata (PEC) e non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato. E' altresì consentita la consegna a mano delle domande da effettuarsi presso il predetto Ufficio protocollo della Fondazione, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle 13,30 alle 16,00.
4. Il termine perentorio per la presentazione delle domande scade il 10<sup>^</sup> giorno successivo alla data di pubblicazione del relativo avviso sul sito della Fondazione. Qualora il giorno di scadenza fosse festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

5. Non si tiene conto delle domande pervenute oltre il termine di scadenza indicato dal bando, salvo che siano state spedite per posta raccomandata entro il termine di scadenza. In quest'ultimo caso si considereranno fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile, ma recapitate oltre 10 gg. dal termine di scadenza.
6. La Fondazione in caso di necessità o ragioni organizzativo-funzionali impellenti, si riserva la facoltà di stabilire termini ridotti e, comunque, non inferiori ai 7 giorni.
7. La Fondazione declina ogni responsabilità per qualsiasi dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta o mancante indicazione del recapito dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, per fatto non imputabile alla Fondazione o imputabile a terzi, o a caso fortuito o forza maggiore.
8. Scaduti i termini di pubblicazione dei posti disponibili, in assenza di presentazione di domande o in assenza di candidati idonei, la Fondazione è autorizzata a procedere nei modi e nei termini di legge, all'attivazione delle prescritte procedure concorsuali pubbliche.
9. Il bando potrà prevedere il versamento di una quota da parte del candidato iscritto, pena esclusione della procedura, pari a euro 15,00 per far fronte alle spese che verranno sostenute per l'espletamento delle procedure (spese postali, etc.).

## **Art. 5**

### **Presentazione delle domande**

1. Le domande di mobilità dovranno pervenire, redatte in carta semplice e secondo schema e modulistica allegati ad ogni 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 445/2000) relativamente a:
  - cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
  - azienda/ente di appartenenza;
  - 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 o a tempo parziale o, limitatamente alla dirigenza medica – veterinaria, sanitaria e PTA, se il rapporto di lavoro abbia natura esclusiva /non esclusiva e l'eventuale tempo definito;
  - superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
  - posizione funzionale ricoperta e, ove prevista, disciplina di appartenenza;
  - struttura organizzativa dell'ente di appartenenza presso la quale si presta attualmente servizio, nonché possesso dei requisiti specifici richiesti dal singolo bando;
  - iscrizione all'Albo professionale (ove previsto) per l'esercizio della professione;
  - eventuali incarichi conferiti dall'ente di appartenenza, sulla base della propria organizzazione, di cui si sia attualmente titolari;
  - eventuale godimento dei benefici ex art. 33 L. n. 104/1992;

- eventuale godimento dei benefici ex art. 79 D.lgs. 267/2000;
  - eventuale assunzione in forza della L. n. 68/1999;
  - eventuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
  - possesso dell'idoneità fisica ovvero eventuali limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni di appartenenza;
  - sussistenza o meno di procedimenti disciplinari in corso, per destituzione, decadenza o dispensa dal servizio, nonché sussistenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio (con riferimento alla data di pubblicazione del bando);
  - consenso, ai sensi del D.lgs. 196/03, al fine di provvedere agli adempimenti di legge esclusivamente nell'ambito e per le finalità previste dalla procedura di mobilità di che trattasi;
  - domicilio presso cui deve essere fatta, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione inerente la procedura di mobilità;
  - accettazione integrale delle condizioni stabilite dal presente regolamento;
3. Dovranno, inoltre, essere allegati, secondo le modalità indicate dal 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;
  - elenco in carta semplice dei documenti e titoli presentati;
  - la fotocopia di 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 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. 6**

### **Istruttoria delle domande di mobilità**

1. La Direzione Generale, per il tramite dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il posto disponibile è stato messo a bando, o loro delegati, che assumono, ad ogni effetto, la funzione di responsabili del procedimento, esaminerà le singole istanze e procederà mediante redazione del verbale, ad una verifica preliminare dell'area, posizione funzionale e/o disciplina di appartenenza dei candidati, avvalendosi dei funzionari della S.C. Risorse Umane.
2. Il procedimento di valutazione delle domande si sviluppa nelle seguenti fasi:

#### ***2.1. valutazione di ricevibilità e ammissibilità***

Sulla base dei criteri fissati dal bando di mobilità, tenuto conto di tutte le informazioni attinenti il rapporto di lavoro e in relazione alla professionalità attestata dal candidato, verrà effettuata una preventiva valutazione, nel rispetto dei termini stabiliti, sul possesso dei requisiti soggettivi generali e specifici previsti per ogni singolo bando. Le domande pervenute che risultino sprovviste di tali requisiti generali richiesti dal bando, saranno automaticamente escluse dal prosieguo della procedura.

## **2.2. valutazione nel merito**

Per i candidati la cui domanda sia riconosciuta ammissibile, secondo i criteri predefiniti e eventualmente integrati dalle informazioni rilevate dalle singole istanze, si procederà al colloquio valutativo finalizzato all'approfondimento delle capacità professionali di ciascun candidato e delle relative esperienze attestate nella domanda di partecipazione.

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

- a) pregressa esperienza professionale coerente con il posto bandito;
  - b) titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata coerenti con il posto da ricoprire e la funzione da svolgere, ovvero altre caratteristiche peculiari previste da ogni specifico bando, in relazione alle necessità organizzative della Fondazione e della specifica area cui il posto risulta assegnato;
  - c) motivazioni personale e professionale;
  - d) conoscenze 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) assenze per malattia, nell'ultimo anno, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando, superiori ai 30gg;
    - b) sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando;
  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 ai 10 gg. nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando, nonché eventuali idoneità condizionata alla mansione.
  5. Titolo preferenziale è lo status di cui al comma 2 bis dell'art. 30 del D lgs. n. 165/01 e s.m.i.. 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, etc. ).
  6. I candidati ammessi alla fase di valutazione di merito, saranno convocati per l'espletamento di un colloquio valutativo di approfondimento, a mezzo telegramma. Ovvero nella forma che sarà valutata più opportuna, anche in riferimento al numero dei candidati e/o indicazioni contenute nel bando.
  7. Coloro che non si presenteranno al previsto colloquio nelle date concordate, saranno automaticamente esclusi dalla procedura.
  8. Al termine della fase di valutazione sarà redatto, a cura del dirigente responsabile del procedimento interessato alla copertura del posto, apposito verbale con indicazione del candidato risultato idoneo corredato di specifica motivazione.



9. La Direzione Generale per il tramite della S.C. Risorse Umane, provvederà a dare esecuzione al processo di mobilità sulla base del giudizio espresso nel citato verbale.
10. Al termine del processo, la Fondazione provvederà a comunicare a tutti i partecipanti le risultanze dello stesso. L'esito della procedura non genera graduatoria di merito, ma bensì, si esaurisce con la nomina del/dei candidati ritenuti idonei, salvo diversa specifica previsione contenuta nel bando.
11. 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/Ente di appartenenza o del previsto preavviso, secondo quanto disciplinato dai relativi CC.CC.NN.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria e SPTA e per l'area del personale non dirigenziale del comparto sanità, cui si rimanda per ogni conseguente effetto.

#### **Art. 7**

#### **Mobilità volontaria senza previa pubblicazione del bando**

1. Indipendentemente dalla mobilità previo bando di cui agli articoli precedenti, in attuazione del novellato 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 benestare del dirigente responsabile dei servizi e/o degli uffici presso i quali risulta la disponibilità, o loro delegato, che ne attesti l'effettiva corrispondenza professionale rispetto alle necessità della struttura e/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.

#### **Art. 8**

#### **Domande di mobilità giacenti o presentate in data anteriore all'entrata in vigore del presente regolamento**

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, la mobilità sarà attuata esclusivamente tramite le modalità ivi indicate.
2. Le domande di mobilità eventualmente giacenti presso la Fondazione alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non saranno prese in considerazione

**Art. 9**  
**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. Ai sensi dell' art. 32, comma 1, della L. n. 69/2009, tale procedura di pubblicità assolve agli obblighi di pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale.



FONDAZIONE I.R.C.C.S. POLICLINICO S. MATTEO

**Fac-simile – all. I** Regolamento aziendale disciplinante la mobilità esterna -  
della **domanda** da produrre su carta semplice con firma non autenticata (ai sensi dell'art. 39 del DPR 28/12/2000 n. 445) valevole quale  
**dichiarazione sostitutiva di certificazione** ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000

\*\*\*\*\*

Al Direttore Generale  
Fondazione IRCCS Policlinico S. Matteo  
V.le Golgi, 19  
27100 Pavia

Il 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  
DPR n. 445/2000,

dichiara

- 1) di essere nato/a a ..... il .....
- 2) di essere residente a ..... (cap) ..... in via .....
- 3) di essere in possesso della cittadinanza .....  
(specificare se italiana o di altro stato)
- 4) di essere iscritto nelle liste del Comune di .....  
(oppure indicare le motivazioni della non iscrizione o della cancellazione dalle liste)
- 5) di non aver riportato condanne penali ( oppure : di aver riportato le seguenti condanne penali: .....)
- 6) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. 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 esclusivo/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 presso la struttura e/o servizio di .....
- 11) di essere attualmente titolare dell'incarico di ..... 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 .....(indicare oggetto di contestazione) - (\*) alla data di pubblicazione del bando
- 18) di aver conseguito il seguente titolo di studio ..... presso l'Istituto/l'Università ..... di ..... in data .....
- 19) di essere iscritto all'albo ..... con il n. .... (indicazione iscrizione albo)
- 20) di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli ai fini della preferenza e precedenza nelle nomine .....
- 21) di aver prestato i seguenti servizi presso le P.A. con la precisazione della motivazione dell'eventuale cessazione .....
- 22) di richiedere il seguente ausilio per poter sostenere l'eventuale colloquio in quanto riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92 .....
- 23) di aver preso visione del regolamento aziendale sulla mobilità esterna della Fondazione IRCCS Policlinico S. Matteo di Pavia, accessibile sul sito [www.sanmatteo.org](http://www.sanmatteo.org) ed accettare integralmente le condizioni ivi stabilite, rinunciando sin d'ora a qualsiasi azione volta ad interrompere l'esperienza della procedura di cui all'oggetto – firma .....
- 24) Ai sensi del d. lgs. n. 196/2003, autorizzo al trattamento dei dati personali sopra riportati.

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



FONDAZIONE I.R.C.C.S. POLICLINICO S. MATTEO

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003.**

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.

Per presa d'atto. Il/la candidato/a.

\_\_\_\_\_ (FIRMA LEGGIBILE)

**POSTILLA:**

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 al punto 23 determinano l'esclusione dalla procedura o se riscontrate in seguito, successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, sono causa di 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 dal trattamento economico in godimento e (per tutto il personale non dirigenziale) espressa decorrenza dell'attribuzione della fascia retributiva in godimento, nonché le assenze nell'ultimo triennio
- incarichi conferiti dall'azienda di appartenenza, i risultati finali delle ultime valutazioni
- copia dell'avvenuto versamento di € 15,00=
- copia di valido documento di identità



FONDAZIONE I.R.C.C.S. POLICLINICO S. MATTEO

Fac-simile – **all. 2** regolamento aziendale disciplinante la mobilità esterna -

Fac-simile di **DICHIARAZIONE sostitutiva dell'atto di notorietà** da produrre in carta semplice con firma non autenticata (da allegare alla domanda con fotocopia di un documento di riconoscimento di identità in corso di validità)

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

(Artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 – sottoscrizione non soggetta ad autenticazione ai sensi art. 38 DPR 445/2000)

Il/La ..... sottoscritto/a .....nato/a a ..... prov. .... il ....., residente in .....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 DPR n. 445/2000,

**dichiara**

che la/e 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 pieno e indeterminato di n. posto/i ..... di .....  
è/sono conforme/i all'originale conservata/e presso il sottoscritto e disponibile/i per i controlli di cui all'art. 71 del DPR 445/2000.

(data) .....

**IL DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_  
(FIRMA LEGGIBILE)

Ai sensi del d. lgs. 30.3.2003 n. 196, si autorizza il trattamento dei dati sopra riportati ai fini del presente procedimento concorsuale.

(data) .....

**IL DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_  
(FIRMA LEGGIBILE)