



1  
DETERMINAZIONE 690  
DEL 27 NOV. 2018

## DIREZIONE GENERALE

### AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA DEL PERSONALE DEL COMPARTO

In esecuzione della determina DG/ASUR n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si promuove il presente **AVVISO finalizzato all'acquisizione di domande di mobilità del personale del Comparto per le Aree Vaste Territoriali dell'ASUR e per la Direzione Generale ASUR**, per la copertura dei posti vacanti indicati in allegato (All. n. 1).

L'Avviso è rivolto ai dipendenti del comparto attualmente in servizio a tempo indeterminato, con avvenuto superamento del periodo di prova, nell'ASUR Marche, nelle Aziende Sanitarie e/o in altri Enti di diversi comparti del pubblico impiego.

La valutazione delle istanze di mobilità da una Area Vasta ad un'altra dell'ASUR e dalla Direzione Generale alle Aree Vaste, costituisce un'azione prioritaria e inderogabile rispetto all'applicazione dell'istituto della mobilità volontaria interaziendale ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Ciascun dipendente ha la possibilità di presentare un numero massimo di due istanze, separate e distinte, relativamente ai posti indicati nell'elenco in calce al presente avviso.

#### ART. 1

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato (ALLEGATO A), dovranno essere indirizzate al Direttore Generale dell'**Azienda Sanitaria Unica Regionale Marche** Via Oberdan, n. 2 - 60122 - Ancona (AN).

**Il candidato dovrà indicare per quale Profilo e per quale Area Vasta/Direzione Generale presenta Domanda di Mobilità.**

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto forma di autocertificazione redatta dagli aspiranti, consapevoli delle sanzioni e delle conseguenze previste dall'articolo 76 e seguenti del DPR 445/2000, la volontà di partecipazione all'Avviso nonché le seguenti dichiarazioni comprovanti:

- a) nome, cognome, data e luogo di nascita, sesso, codice fiscale;
- b) residenza, integrata dall'eventuale domicilio, presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, se diverso rispetto alla residenza;
- c) recapito telefonico, indirizzo e\_mail, ed eventuale indirizzo PEC;
- d) il possesso dei requisiti previsti dall'avviso;
- e) l'eventuale possesso della titolarità della posta elettronica certificata;
- f) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del d. lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata;
- g) la mancanza di prescrizioni mediche specifiche determinanti inidoneità rispetto al posto da ricoprire per il quale è stata presentata la domanda;
- h) l'avvenuta acquisizione dell'assenso preventivo e incondizionato alla mobilità in uscita rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del candidato, con l'indicazione degli estremi del documento, contenente l'attestazione della disponibilità al trasferimento entro un periodo

massimo di tre mesi dal ricevimento della comunicazione di assenso da parte della Direzione Generale o delle Aree Vaste dell'ASUR.

Qualora il candidato presenti due istanze di mobilità, queste dovranno essere inviate separatamente e complete, ciascuna, di tutta la documentazione.

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00, non deve essere autenticata ma dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità: la mancata sottoscrizione della domanda, ancorché spedita tramite PEC, costituisce motivo di esclusione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata eventualmente utilizzata per l'invio della domanda;
3. l'invio della domanda a mezzo fax;
4. utilizzo di un modello di domanda diverso da quello allegato al presente avviso (Allegato A);
5. l'inoltro con modalità diverse da quelle indicate nel successivo articolo n. 2;
6. la spedizione oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
7. la ricezione della domanda oltre il 7° giorno successivo dalla data di scadenza sebbene sia stata spedita entro il termine;
8. la presenza di prescrizioni mediche specifiche determinanti inidoneità rispetto al posto da ricoprire per il quale è stata presentata la domanda;
9. Mancato superamento del periodo di prova;
10. la mancanza dell'assenso preventivo e incondizionato alla mobilità in uscita rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del candidato contenente l'attestazione della disponibilità al trasferimento entro un periodo massimo di tre mesi dal ricevimento della comunicazione di assenso da parte della Direzione Generale o delle Aree Vaste dell'ASUR.

## ART. 2

### TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine perentorio per la presentazione delle istanze scade il \_\_\_\_\_ (30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sull'albo pretorio informatico ASUR).

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per l'invio delle domande valgono le seguenti modalità:

- tramite servizio postale, esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo dell'ufficio protocollo della DIREZIONE GENERALE ASUR, **Via Oberdan n. 2 - 60122 - Ancona (AN)**;
- presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo dell'ASUR MARCHE in **Via Oberdan n. 2 - 60122 - Ancona (AN)**, dalle ore 9,00 alle ore 13,30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato. Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati. Per l'eventuale rilascio della ricevuta di



avvenuta consegna il candidato dovrà presentarsi munito della fotocopia della propria domanda di partecipazione sulla quale verrà apposto un timbro di pervenuto;

- trasmesse tramite utilizzo di posta elettronica certificata personale del candidato, entro il termine di scadenza del bando, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ASUR Marche, [asur@emarche.it](mailto:asur@emarche.it).

In tal caso il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata. La domanda dovrà essere trasmessa in formato pdf. La dimensione della mail, comprensiva di allegato, non dovrà superare i 30 MB. Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. Nella PEC di trasmissione, l'oggetto dovrà chiaramente indicare la procedura alla quale si intende partecipare nonché nome e cognome del candidato.

In caso di invio tramite PEC la domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato. L'invio tramite PEC, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

All'esterno della busta deve essere indicato il **MITTENTE** e deve essere riportata la seguente dicitura:

**"contiene domanda mobilità per profilo di \_\_\_\_\_ Area Vasta Territoriale n. \_\_\_\_\_/Direzione Generale".**

La stessa dicitura dovrà essere indicata nell'oggetto in caso di invio tramite PEC.

Se l'interessato, dopo aver inviato la domanda, abbia necessità di operare rettifiche o aggiunte per errori materiali o altre cause, non dovrà inviare una nuova domanda, ma dovrà spedire un'integrazione sottoscritta e contenente la dicitura *"integrazione e/o rettifica domanda mobilità per il profilo di \_\_\_\_\_ Area Vasta Territoriale n. \_\_\_\_\_/Direzione Generale"*.

Per l'invio delle integrazioni valgono le stesse modalità e termini previsti per la spedizione della domanda di cui al presente articolo.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

### ART. 3

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione all'Avviso:

- un curriculum formativo e professionale autocertificato, datato e firmato;
- un elenco datato e firmato dei titoli e documenti presentati;
- la dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà;
- tutti quegli ulteriori documenti e titoli che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, compreso il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

I documenti allegati alla domanda di partecipazione all'Avviso possono essere prodotti: in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Non sono sostituibili con l'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato.

**Ai sensi dell'art. 15 – comma 1 – Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni non possono essere accettate, pertanto le stesse devono essere sostituite dalle dichiarazioni di cui agli art. n. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, redatte secondo lo schema allegato.**

Alla presente procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive di cui al DPR n. 445/2000. Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR n. 445/2000.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche, che rendano impossibile o dubbio l'abbinamento con il relativo documento prodotto in copia semplice. Eventuali dichiarazioni di conformità irrituali, incomplete o generiche, non produrranno effetti.

#### ART. 4

##### AMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione composta come indicato nel successivo art. 5, accerta l'ammissione/non ammissione di coloro che hanno presentato domanda di partecipazione all'avviso di mobilità in relazione al possesso dei requisiti e al rispetto delle prescrizioni previste dal presente Avviso.

L'Ente non ammette alla procedura di mobilità quei candidati che abbiano presentato prescrizioni mediche specifiche determinanti inidoneità in relazione al posto da ricoprire.

Accertata l'idoneità dei candidati, la stessa Commissione procederà ad una valutazione positiva e comparata del curriculum formativo e professionale in relazione al posto da ricoprire. La valutazione dovrà valorizzare le esperienze di lavoro, formative e di studio in relazione alle caratteristiche del posto da ricoprire (area – settore).

#### ART. 5

##### COMMISSIONE

Le Commissioni che procedono alla valutazione positiva delle istanze di mobilità sono così composte:

##### 1) Personale del ruolo sanitario, Oss e Ausiliari:

1. Dirigente delle Professioni Sanitarie o, in caso di sua assenza/impedimento dal titolare della Posizione organizzativa di riferimento, nominato dal Direttore di Area Vasta con funzione di Presidente.
2. n. 2 Collaboratori professionali esperti con incarico di Posizione Organizzativa dipartimentale o in caso di assenza/impedimento dal Coordinatore dell'unità operativa di riferimento, nominati dal Direttore di Area Vasta, con funzioni di Componenti.



Le funzioni di segreteria verranno assicurate da un dipendente del servizio personale.

2) Personale del ruolo tecnico, professionale ed amministrativo:

1. Responsabile dell'Unità Operativa di assegnazione, con funzione di Presidente
2. n. 2 esperti di almeno pari categoria rispetto al posto da valutare nominati dal Direttore di Area Vasta tra il personale del ruolo interessato, con funzioni di componenti.

Le funzioni di segreteria verranno assicurate da un dipendente del servizio personale.

**ART. 6**

**CRITERI DI VALUTAZIONE**

I punteggi per la valutazione complessiva sono così ripartiti:

**a) Max 12 punti per la valutazione della carriera professionale secondo i seguenti principi.**

- o i titoli di carriera sono valutabili con punti 1,2 annui, se si tratta di servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli articoli 21 e 22 del D.P.R. 220/2001 e presso altre pubbliche amministrazioni nel profilo professionale a mobilità o in qualifiche corrispondenti. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio pari al 50% di quello reso nel profilo relativo alla mobilità.
- o I periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- o le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- o i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro;
- o in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- o Per i periodi di servizio indicati genericamente nella domanda di mobilità, le annate saranno calcolate dal 31 Dicembre del primo anno al 1° Gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità saranno calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese;
- o Nei punteggi è previsto l'arrotondamento fino ad un massimo di tre decimali, con arrotondamento per difetto (fino a 0.5 del decimale oltre il 3°) e/o per eccesso;
- o Per la valutazione dei titoli di carriera si applicano inoltre in analogia le norme previste dagli art. 20 e 21 del D.P.R. 220/2001;

**b) Max 8 punti per i titoli accademici e di studio**, che potranno essere attribuiti dalla Commissione appositamente costituita con motivata valutazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale e il posto da ricoprire e sono così ripartiti:

Relativamente ai titoli accademici e di studio vengono previsti i seguenti punteggi

- |  |           |
|--|-----------|
| - Laurea specialistica o del vecchio ordinamento attinente     | punti 2   |
| - Laurea specialistica o del vecchio ordinamento non attinente | punti 1   |
| - Laurea triennale attinente                                   | punti 1,5 |



- Laurea triennale non attinente punti 0.5
- Specializzazione post-laurea, attinente punti 1
- Master universitari attinenti punti 0.8

Per le categorie A e B vengono inoltre valutati:

- Diploma di maturità punti 0.5
- Diploma di qualifica punti 0.2

### c) **Max 15 punti per il curriculum formativo e professionale**

Relativamente al Curriculum Formativo e Professionale vengono stabiliti i seguenti criteri e punteggi:

- il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione.
- nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al profilo professionale e al posto da ricoprire;
- Al riguardo la Commissione può attribuire un punteggio:
  - **per corsi di formazione e di aggiornamento professionale** qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale cui dovranno essere attribuiti singolarmente i seguenti punteggi:
    - attività didattica attinente espletata in corsi di formazione presso strutture pubbliche (per anno) **punti 0,24**
    - partecipazione a convegni, seminari, corsi e congressi (come relatore) attinenti (per ciascun evento) **punti 0,05**
    - giornate di partecipazione a convegni, seminari, corsi e congressi (come uditore) attinenti (per ciascun evento) **punti 0,01**
    - aggiornamento professionale con accreditamento ECM (per il personale sanitario) (per ogni credito) **punti 0,01**
    - corsi di aggiornamento/formazione attinenti di durata inferiore al mese con esame finale (per ciascun corso) **punti 0,10**
    - corsi di aggiornamento/formazione attinenti di durata superiore al mese con esame finale (per ciascun corso) **punti 0,20**
  - **per attività professionale non rientrante nei titoli di carriera** (es. co.co.co., borse di studio, incarichi libero professionali etc...) attribuendo un punteggio di massimo **0,30** punti l'anno, rapportando a 36 ore settimanali.

### d) **Max 25 punti per il servizio specifico in relazione al posto da ricoprire**

Per le sole categorie C – D – DS la Commissione può attribuire un punteggio ulteriore rispetto a quello previsto nei titoli

di carriera per la valutazione del servizio svolto con mansioni/competenze utili in relazione al posto da ricoprire emerso dall'esame della documentazione presentata attribuendo un punteggio di 2,5 punti annui.

A parità di punteggio, dovranno essere considerati i seguenti fattori di carattere sociale rilevanti e precisamente:

**A) SITUAZIONE FAMILIARE E PERSONALE**

**(max punti 10)**

- |   |         |
|---|---------|
| a) per ogni figlio minore   | punti 1 |
| b) coniuge portatore di handicap  | punti 3 |
| c) per ogni figlio a carico portatore di handicap                           | punti 4 |
| d) per ogni altro familiare a carico portatore di handicap                  | punti 3 |
| e) mancanza del coniuge nello stato di famiglia in presenza di figli minori | punti 3 |
| f) soggetto interessato al trasferimento portatore di handicap              | punti 4 |

**B) RESIDENZA**

**(max punti 10)**

Il punteggio si attribuisce nel caso in cui la nuova sede di servizio comporti un avvicinamento alla residenza anagrafica del dipendente rispetto alla precedente sede di servizio. Il punteggio viene attribuito come segue, utilizzando l'apposita tabella chilometrica ACI:

- nel caso di coincidenza tra il comune dove risiede il dipendente e quello dove risulta ubicata la sede di servizio: **punti 10**
- nei casi diversi da quello indicato nel precedente punto verrà attribuito il punteggio derivante dalla differenza tra il punteggio massimo e il prodotto tra il coefficiente **0.15** e la distanza chilometrica tra la residenza anagrafica e la nuova sede di servizio

**ART. 7**

**GRADUATORIA**

Gli atti della procedura, nonché la graduatoria degli idonei, formulata dalla Commissione di valutazione, in relazione allo specifico posto da ricoprire, secondo l'ordine dei punteggi acquisiti dai candidati, sarà approvata con apposito atto del Direttore di Area Vasta/Direttore Generale.

Ogni graduatoria potrà essere utilizzata nell'ambito temporale di validità, esclusivamente per i posti relativi alla medesima professionalità.

Le graduatorie avranno validità annuale, salvo proroga.

L'accoglimento di un'istanza di mobilità determina la decadenza del dipendente da altra graduatoria.

In ogni caso la copertura dei posti durante il periodo di validità della presente graduatoria è subordinata sia all'esito positivo della verifica delle compatibilità dei costi con i vincoli del budget che al permanere delle esigenze organizzative.

Le domande di trasferimento formulate da dipendenti del Servizio Sanitario Regionale ai sensi dell'art. 33 della Legge 104/92 dovranno essere presentate nei termini di cui al presente avviso.



Tutte le domande pervenute in precedenza spontaneamente all'ASUR o alle sue articolazioni non verranno prese in considerazione ma dovranno essere trasmesse secondo quanto indicato nel presente avviso.

In caso di mobilità tra Aree Vaste, le ferie maturate e non godute nell'articolazione dell'ASUR di appartenenza saranno fruita nell'articolazione di destinazione, preve eventuali compensazioni in Contabilità Analitica dei costi di rispettiva competenza.

## **ART. 8**

### **NORME FINALI**

L'ASUR si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso, ovvero di non dar corso alla procedura a suo insindacabile giudizio, qualora ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Il trasferimento potrà essere temporaneamente sospeso o ritardato in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, ancorché con la possibilità di deroga.

Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile.

In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679), si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'Area Politiche del Personale ASUR, ai seguenti numeri telefonici 071/2911518-667.

**IL DIRETTORE GENERALE**

*f.to. Dr. Alessandro Marini*



**POSTI DESTINATI ALLA MOBILITA' DEL PERSONALE DEL COMPARTO ANNO 2018**

<b>Profilo Professionale</b>	<b>CAT.</b>	<b>DG ASUR</b>	<b>AV1</b>	<b>AV2</b>	<b>AV3</b>	<b>AV4</b>	<b>AV5</b>
Assistente Amministrativo	C	1	1	1	1	1	1
Collaboratore Amministrativo Professionale	D		1	1	1	1	1
Collaboratore Professionale Sanitario - Assistente Sanitario	D		2		2	2	2
Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere	D		4	4	4	4	4
Collaboratore Tecnico Professionale - Ingegnere (settore edile)	D		1	2	1		
Collaboratore Tecnico Professionale - Settore Tecnico	D			1			
Operatore Tecnico Specializzato Esperto - Autista di Ambulanza	BS		1	1			

ALLEGATO A)

Al Direttore Generale  
dell'ASUR Marche  
via Oberdan n.2  
Ancona, 60122 (AN)

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

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- di essere ammesso a partecipare all'Avviso di Mobilità del Personale del Comparto, anno 2018, per le Aree Vaste Territoriali/Direzione Generale dell'Asur, pertanto rivolge istanza di mobilità per:

Area Vasta N. \_\_\_ /Direzione Generale

profilo professionale: \_\_\_\_\_;

*A tale fine, consapevole delle conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci (art. 76 comma 1 -DPR 445/2000) e consapevole, inoltre che la non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 445/2000), ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità dichiara:*

- di essere nato a \_\_\_\_\_, (Prov. \_\_\_\_\_),  
il \_\_\_\_\_;

- di essere residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_),  
CAP \_\_\_\_\_, in Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
recapiti telefonici: \_\_\_\_\_, indirizzo mail: \_\_\_\_\_,  
indirizzo Pec: \_\_\_\_\_;

- di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di

\_\_\_\_\_ della \_\_\_\_\_ seguente Pubblica Amministrazione:

\_\_\_\_\_;

- di aver positivamente superato il periodo di prova;

- di aver ottenuto l'assenso preventivo ed incondizionato alla mobilità in uscita rilasciato dall'amministrazione di appartenenza contenente l'attestazione della disponibilità al

## ALLEGATO A)

**trasferimento entro un periodo massimo di tre mesi dal ricevimento della comunicazione di assenso da parte della Direzione Generale o delle Aree Vaste dell'Asur,**

**RIFERIMENTI DOCUMENTO:** n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ (indicare gli estremi del nulla osta: numero, data e pubblica amministrazione che lo ha rilasciato);

- **di non aver inoltrato più di due domande destinate alla presente procedura;**
- **di non avere prescrizioni mediche specifiche determinanti inidoneità rispetto al posto per il quale è stata presentata la domanda;**

- di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata (PEC) (eventuale):

\_\_\_\_\_;

- che il preciso recapito a cui devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura è il seguente (compilare solo se diverso dalla residenza):

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_), CAP \_\_\_\_\_;

Il sottoscritto, inoltre, allega alla presente domanda:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà;
- curriculum formativo/professionale, autocertificato ai sensi del DPR 445/2000, datato e firmato;
- elenco datato e firmato dei titoli e dei documenti presentati;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati forniti con la presente domanda ai sensi del D.Lgs. n.196/03 e del nuovo regolamento Europeo in materia di privacy (n.2016/679), ai fini del procedimento per il quale sono stati richiesti ed esclusivamente a tale scopo.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

## AVVISO DI MOBILITA' DEL PERSONALE DIRIGENZIALE

In esecuzione della determina DG/ASUR n. \_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_ si promuove il presente **AVVISO finalizzato all'acquisizione di domande di mobilità del personale della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa per le Aree Vaste Territoriali dell'ASUR e per la Direzione Generale ASUR**, per la copertura dei posti vacanti indicati in allegato (All. n. 1).

L'Avviso è rivolto ai Dirigenti attualmente in servizio a tempo indeterminato, con avvenuto superamento del periodo di prova, nell'ASUR Marche, nelle Aziende Sanitarie e/o in altri Enti di diversi comparti del pubblico impiego nel rispetto dell'Area e della Disciplina ove prevista.

La valutazione delle istanze di mobilità da una Area Vasta ad un'altra dell'ASUR e dalla Direzione Generale alle Aree Vaste, costituisce un'azione prioritaria e inderogabile rispetto all'applicazione dell'istituto della mobilità volontaria interaziendale ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Ciascun dipendente ha la possibilità di presentare un numero massimo di due istanze, separate e distinte, rivolte a due diverse Aree Vaste Territoriali dell'ASUR o alla Direzione Generale, relativamente ai posti indicati nell'elenco in calce al presente avviso.

### ART. 1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato (ALLEGATO A), dovranno essere indirizzate al **Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale Marche**, Via Oberdan n. 2, 60122 – Ancona (AN).

**Il candidato dovrà indicare per quale Profilo e per quale Area Vasta/Direzione Generale presenta Domanda di Mobilità.**

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto forma di autocertificazione redatta dagli aspiranti, consapevoli delle sanzioni e delle conseguenze previste dall'articolo 76 e seguenti del DPR 445/2000, la volontà di partecipazione all'Avviso nonché le seguenti dichiarazioni comprovanti:

- a) nome, cognome, data e luogo di nascita, sesso, codice fiscale;
- b) residenza, integrata dall'eventuale domicilio, presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, se diverso rispetto alla residenza;
- c) recapito telefonico, indirizzo e\_mail ed eventuale indirizzo PEC;
- d) il possesso dei requisiti previsti dall'avviso;
- e) l'eventuale possesso della titolarità della posta elettronica certificata
- f) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europea in materia di privacy (n. 2016/679) e del d. lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata;
- g) la mancanza di prescrizioni mediche specifiche determinanti inidoneità rispetto al posto da ricoprire per il quale è stata presentata la domanda;
- h) l'avvenuta acquisizione dell'assenso preventivo e incondizionato alla mobilità in uscita rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del candidato, con indicazione degli estremi del documento, contenente l'attestazione della disponibilità al trasferimento entro un periodo massimo di tre mesi dal ricevimento della comunicazione di assenso da parte della Direzione Generale o delle Aree Vaste dell'ASUR.



Qualora il candidato presenti due diverse istanze di mobilità, queste dovranno essere inviate separatamente e complete, ciascuna, di tutta la documentazione.

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00, non deve essere autenticata ma dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità; la mancata sottoscrizione della domanda, ancorché spedita tramite PEC, costituisce motivo di esclusione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata eventualmente utilizzata per l'invio della domanda;
3. l'invio della domanda a mezzo fax;
4. utilizzo di un modello di domanda diverso da quello allegato al presente avviso (Allegato A);
5. l'inoltro con modalità diverse da quelle indicate nel successivo articolo n. 2;
6. la spedizione oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
7. la ricezione della domanda oltre il 7° giorno successivo dalla data di scadenza, sebbene sia stata spedita entro il termine;
8. la presenza di prescrizioni mediche specifiche determinanti inidoneità rispetto al posto da ricoprire per il quale è stata presentata la domanda;
9. Mancato superamento del periodo di prova;
10. la mancanza dell'assenso preventivo e incondizionato alla mobilità in uscita rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del candidato contenente l'attestazione della disponibilità al trasferimento entro un periodo massimo di tre mesi dal ricevimento della comunicazione di assenso da parte della Direzione Generale o delle Aree Vaste dell'ASUR.

## ART. 2

### TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine perentorio per la presentazione delle istanze scade il \_\_\_\_\_ (30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sull'albo pretorio informatico ASUR).

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per l'invio delle domande valgono le seguenti modalità:

- tramite servizio postale, esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo dell'ufficio protocollo della DIREZIONE GENERALE ASUR, **Via Oberdan n. 2 – 60122 – Ancona (AN)**;
- presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo dell'ASUR MARCHE in **Via Oberdan n. 2 – 60122 – Ancona (AN)**, dalle ore 9,00 alle ore 13,30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato. Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati. Per l'eventuale rilascio della ricevuta di avvenuta consegna il candidato dovrà presentarsi munito della fotocopia della propria domanda di partecipazione sulla quale verrà apposto un timbro di pervenuto;
- trasmesse tramite utilizzo di posta elettronica certificata personale del candidato, entro il termine di scadenza del bando, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ASUR Marche, **asur@emarche.it**.

In tal caso il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata. La domanda dovrà essere trasmessa in formato pdf. La dimensione della mail, comprensiva di allegato, non dovrà superare i 30 MB. Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. Nella PEC di trasmissione, l'oggetto dovrà chiaramente indicare la procedura alla quale si intende partecipare nonché nome e cognome del candidato.

In caso di invio tramite PEC la domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato. L'invio tramite PEC, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

All'esterno della busta deve essere indicato il **MITTENTE** e deve essere riportata la seguente dicitura:

**"contiene domanda mobilità per profilo di \_\_\_\_\_ per Area Vasta Territoriale n. \_\_\_\_\_/ Direzione Generale".**

La stessa dicitura dovrà essere indicata nell'oggetto in caso di invio tramite PEC.

Se l'interessato, dopo aver inviato la domanda, abbia necessità di operare rettifiche o aggiunte per errori materiali o altre cause, non dovrà inviare una nuova domanda, ma dovrà spedire un'integrazione sottoscritta e contenente la dicitura *"integrazione e/o rettifica domanda mobilità per il profilo di \_\_\_\_\_ per Area Vasta Territoriale n. \_\_\_\_\_/ Direzione Generale"*.

Per l'invio delle integrazioni valgono le stesse modalità e termini previsti per la spedizione della domanda, di cui al presente articolo.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disagi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

### **ART. 3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione all'Avviso:

- un curriculum formativo e professionale autocertificato, datato e firmato;
- un elenco datato e firmato dei titoli e documenti presentati;
- la dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà;
- tutti gli ulteriori documenti e titoli che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, compreso il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

I documenti allegati alla domanda di partecipazione all'Avviso possono essere prodotti: in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Non sono sostituibili con l'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato.

**Ai sensi dell'art. 15 – comma 1 – Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni non possono essere accettate, pertanto le stesse devono essere sostituite dalle dichiarazioni di cui agli art. n. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, redatte secondo lo schema allegato.**

Alla presente procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive di cui al DPR n. 445/2000. Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR n. 445/2000.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche, che rendano impossibile o dubbio l'abbinamento con il relativo documento prodotto in copia semplice.  
Eventuali dichiarazioni di conformità irrituali, incomplete o generiche, non produrranno effetti.

#### **ART. 4 AMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La Commissione composta come indicato nel successivo art. 5, accerta l'ammissione/non ammissione di coloro che hanno presentato domanda di partecipazione all'avviso di mobilità in relazione al possesso dei requisiti e al rispetto delle prescrizioni previste dal presente Avviso.

L'Ente non ammette alla procedura di mobilità quei candidati che abbiano presentato prescrizioni mediche specifiche determinanti inidoneità in relazione al posto da ricoprire.

Accertata l'idoneità dei candidati, la stessa Commissione procederà ad una valutazione positiva e comparata del curriculum formativo e professionale in relazione al posto da ricoprire. La valutazione dovrà valorizzare le esperienze di lavoro, formative e di studio in relazione alle caratteristiche del posto da ricoprire (area – settore).

#### **ART. 5 COMMISSIONE**

Al fine di consentire ai Dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici di esprimere il proprio parere sulle domande di trasferimento, previsto dall'art.49 del D.Lgv. n.150/09, le Commissioni che procedono alla valutazione sono così composte:

##### 1) Dirigenti Medici Veterinari e Dirigenti Sanitari:

- Direttore del Dipartimento di assegnazione o suo delegato, con funzioni di Presidente;
- Direttore/Responsabile della Struttura di assegnazione con funzione di componente;
- Altro Dirigente del medesimo Dipartimento nominato dal Direttore di Area Vasta.

Nel caso in cui la nomina di cui ai punti n.1 e n. 2 non consenta la presenza all'interno della commissione della disciplina oggetto di mobilità, tale ultimo dirigente dovrà essere scelto tra quelli appartenenti alla stessa disciplina oggetto di mobilità.

Le funzioni di segreteria verranno assicurate da un dipendente del servizio personale.

##### 2) Dirigenti del ruolo professionale:

- Direttore del Dipartimento di assegnazione o suo delegato, con funzioni di Presidente;
- n. 2 Dirigenti del medesimo ruolo nominati dal Direttore di Area Vasta, con funzioni di componenti. Ove presenti, almeno uno dei componenti dovrà essere scelto tra i dirigenti sovraordinati rispetto al posto da ricoprire.  
Per i posti della Direzione Generale i n. 2 componenti vengono nominati dal Direttore Generale.

Le funzioni di segreteria verranno assicurate da un dipendente del servizio personale.



**ART. 6**  
**CRITERI DI VALUTAZIONE**

I punteggi per la valutazione complessiva sono 100 così ripartiti:

a) **30 punti** per la valutazione relativa al servizio secondo i seguenti principi.

- I titoli di carriera sono valutabili con punti 1,0 annui, nel profilo professionale a mobilità secondo quanto previsto dal D.P.R. 483/97;
- i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- Per i periodi di servizio indicati genericamente nella domanda di mobilità, le annate saranno calcolate dal 31 Dicembre del primo anno al 1° Gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità saranno calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese;
- Nei punteggi è previsto l'arrotondamento fino ad un massimo di tre decimali, con arrotondamento per difetto (fino a 0.5 del decimale oltre il 3°) e/o per eccesso;

b) **10 punti** per la valutazione relativa a titoli accademici, di studio e per le attività formative ripartiti e opportunamente valutati dalla Commissione distinti tra le seguenti categorie:

- titoli accademici
- titoli di studio;
- corsi di formazione e di aggiornamento professionale

c) **60 punti** potranno essere attribuiti dalla Commissione appositamente costituita; il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato e la motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione; il punteggio dovrà essere attribuito in base ai seguenti criteri:

- La Commissione attribuisce un punteggio per la valorizzazione attraverso il colloquio delle attitudini e della motivazione del candidato in relazione al posto da ricoprire;
- La Commissione altresì valorizza, anche mediante il colloquio, le attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al profilo professionale e al posto da ricoprire;

A parità di punteggio, dovranno essere considerati i seguenti fattori di carattere sociale rilevanti e precisamente:

**A) SITUAZIONE FAMILIARE E PERSONALE (max punti 10)**

- |   |         |
|---|---------|
| a) per ogni figlio minore   | punti 1 |
| b) coniuge portatore di handicap  | punti 3 |
| c) per ogni figlio a carico portatore di handicap                           | punti 4 |
| d) per ogni altro familiare a carico portatore di handicap                  | punti 3 |
| e) mancanza del coniuge nello stato di famiglia in presenza di figli minori | punti 3 |

**B) RESIDENZA (max punti 10)**

- residenza anagrafica nel comune dove risulta ubicata la sede di servizio      punti 10
- residenza anagrafica nella provincia dove risulta ubicata la sede di servizio      punti 5

**ART. 7  
GRADUATORIA**

Gli atti della procedura, nonché la graduatoria degli idonei alla mobilità, formulata dalla Commissione di valutazione, in relazione allo specifico posto da ricoprire, secondo l'ordine dei punteggi acquisiti dai candidati, saranno approvati con apposito atto del Direttore di Area Vasta/Direttore Generale.

Il conseguimento dell'idoneità alla mobilità è subordinato al raggiungimento di una valutazione positiva espressa in termini numerici in almeno 60 punti.

Le graduatorie avranno validità annuale, salvo proroga.

L'accoglimento di un'istanza di mobilità da parte di un'Area Vasta/Direzione Generale determina la decadenza del dipendente dalla graduatoria di un'altra Area Vasta/Direzione Generale.

In ogni caso la copertura dei posti durante il periodo di validità della presente graduatoria è subordinata sia all'esito positivo della verifica delle compatibilità dei costi con i vincoli del budget che al permanere delle esigenze organizzative.

Le domande di trasferimento formulate da dipendenti del Servizio Sanitario Regionale ai sensi dell'art. 33 della Legge 104/92 dovranno essere presentate nei termini di cui al presente avviso.

In caso di mobilità tra Aree Vaste, le ferie maturate e non godute nell'articolazione dell'ASUR di appartenenza saranno fruite nell'articolazione di destinazione, preve eventuali compensazioni in Contabilità Analitica dei costi di rispettiva competenza.

**Tutte le domande pervenute in precedenza spontaneamente all'ASUR o alle Sue articolazioni non verranno prese in considerazione ma dovranno essere trasmesse secondo quanto indicato nel presente Avviso.**

**ART. 8  
NORME FINALI**

L'ASUR si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente Avviso, ovvero di non dar corso alla procedura a suo insindacabile giudizio, qualora ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Il trasferimento potrà essere temporaneamente sospeso o ritardato in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, ancorché con la possibilità di deroga.

Con la partecipazione all'Avviso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile.

In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n.2016/679), si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'Area Politiche del Personale ASUR, ai seguenti numeri telefonici 071/2911518-667.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
f.to Dr. Alessandro Marini

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'AM', located in the bottom right corner of the page.

All. n. 1:

POSTI DESTINATI ALLA MOBILITA' DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA ANNO 2018						
Profilo - Disciplina	DG ASUR	AV 1	AV 2	AV 3	AV 4	AV 5
Dirigente Ingegnere - Patrimonio, Nuove Opere e Attività Tecniche	1					1
Dirigente Medico - Anestesia e Rianimazione		3		3		
Dirigente Medico - Gastroenterologia			2	1		
Dirigente Medico - Ginecologia e Ostetricia				1		
Dirigente Medico - Malattie dell'Apparato Respiratorio				1		
Dirigente Medico - Medicina del Lavoro				1		
Dirigente Medico - Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza		3		3		
Dirigente Medico - Medicina Interna		2				
Dirigente Medico - Nefrologia		1		1	1	
Dirigente Medico - Pediatria		1	2	1	1	
Dirigente Medico - Psichiatria		1		1		
Dirigente Medico - Urologia				1		1
Dirigente Veterinario - Disciplina Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche					1	

ALLEGATO A)

Al Direttore Generale  
dell'ASUR Marche  
via Oberdan n.2  
Ancona, 60122 (AN)

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

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- **di essere ammesso a partecipare all'Avviso di Mobilità del Personale della Dirigenza, anno 2018, per le Aree Vaste Territoriali/Direzione Generale dell'Asur, pertanto rivolge istanza di mobilità per:**

**Area Vasta N. \_\_\_/Direzione Generale**

**profilo professionale: \_\_\_\_\_;**

*A tale fine, consapevole delle conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci (art. 76 comma 1 -DPR 445/2000) e consapevole, inoltre che la non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 445/2000), ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità dichiara:*

- di essere nato a \_\_\_\_\_, (Prov. \_\_\_\_\_),  
il \_\_\_\_\_;

- di essere residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_),  
CAP \_\_\_\_\_, in Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
recapiti telefonici: \_\_\_\_\_, indirizzo mail: \_\_\_\_\_,  
indirizzo Pec: \_\_\_\_\_;

- **di essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di**

**della \_\_\_\_\_ seguente Pubblica Amministrazione:**

- **di aver positivamente superato il periodo di prova;**

- **di aver ottenuto l'assenso preventivo ed incondizionato alla mobilità in uscita rilasciato dall'amministrazione di appartenenza contenente l'attestazione della disponibilità al**

## ALLEGATO A)

**trasferimento entro un periodo massimo di tre mesi dal ricevimento della comunicazione di assenso da parte della Direzione Generale o delle Aree Vaste dell'Asur,**

**RIFERIMENTI DOCUMENTO:** n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ (indicare gli estremi del nulla osta: numero, data e pubblica amministrazione che lo ha rilasciato);

- **di non aver inoltrato più di due domande destinate alla presente procedura;**
- **di non avere prescrizioni mediche specifiche determinanti inidoneità rispetto al posto per il quale è stata presentata la domanda;**

- di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata (PEC) (eventuale):  
\_\_\_\_\_;

- che il preciso recapito a cui devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura è il seguente (compilare solo se diverso dalla residenza):

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_), CAP \_\_\_\_\_;

Il sottoscritto, inoltre, allega alla presente domanda:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà;
- curriculum formativo/professionale, autocertificato ai sensi del DPR 445/2000, datato e firmato;
- elenco datato e firmato dei titoli e dei documenti presentati;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati forniti con la presente domanda ai sensi del D.Lgs. n.196/03 e del nuovo regolamento Europeo in materia di privacy (n.2016/679), ai fini del procedimento per il quale sono stati richiesti ed esclusivamente a tale scopo.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_