



**Azienda
Ospedaliero
Universitaria
Careggi**

**AREA AMMINISTRATIVA
U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE**
Largo Brambilla, 3 - 50134 Firenze



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA REGIONALE ED INTERREGIONALE, COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

Publicato sul sito aziendale - www.aou.careggi.it – sezione concorsi – avvisi mobilità.

Scadenza presentazione domande : 14/05/2026

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliero Universitaria, in esecuzione del Regolamento aziendale in materia di mobilità in entrata approvato con provvedimento del Direttore Generale n.604 del 02/11/2015, esecutivo e del provvedimento del Direttore Generale n. 212 del 26/03/2026, esecutivo, procederà mediante mobilità regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 – comma 1 - del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii., alla formazione di graduatorie per la eventuale copertura di n. 1 **posto di Collaboratore Amministrativo Professionale – Area dei professionisti della salute e dei funzionari**

La presente assunzione tramite mobilità è subordinata alle indicazioni della Regione Toscana in materia di contenimento della spesa per il personale

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per partecipare al presente avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla sua data di scadenza:

- Essere dipendente a tempo indeterminato presso Aziende o Enti Pubblici del Servizio Sanitario Nazionale con inquadramento nella qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale Area dei professionisti della salute e dei funzionari ovvero essere dipendente a tempo indeterminato presso altre Aziende o Enti Pubblici con inquadramento corrispondente alla qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale - Area dei professionisti della salute e dei funzionari - richiesta dal presente avviso;
- Non avere in corso procedimenti penali pendenti e non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto con Pubbliche amministrazioni;
- Non avere in corso procedimenti disciplinari e non avere subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- Essere in possesso dell'idoneità fisica all'esercizio delle mansioni proprie del profilo di appartenenza con assenza di limitazioni.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del bando, anche alla data dell'effettivo trasferimento.

Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura, ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento stesso.

Nel caso di situazione di perdurante carenza di organico si potrà dare applicazione a quanto previsto dall'art. 35 c. 5 bis del D.L.gs. 165/2001 che dispone la permanenza nell'Azienda per un periodo non inferiore a cinque anni. Tale clausola è valida anche nel caso in cui il lavoratore sia stato ammesso a partecipare a particolari corsi/percorsi di formazione o di aggiornamento correlati a piani di investimento/organizzazione dell'Azienda.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'avviso di mobilità è pubblicato integralmente sul sito aziendale www.aou-careggi.it.

Il termine per la presentazione delle domande, perentorio, scade alle ore 13,30 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale.

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, datate e firmate in calce senza necessità di autentica, corredate di valido documento d'identità, conformemente allo schema esemplificativo che può essere scaricato dal sito dell'Azienda (www.aou-careggi.toscana.it) o ritirato presso l'U.O.C. Gestione del Personale e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda, dovranno essere trasmesse con Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato, entro il giorno di scadenza del bando, esclusivamente all'indirizzo: aoucareggi@pec.it. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata, unitamente a fotocopia del valido documento d'identità del candidato, in formato PDF:

- qualora i files allegati siano di dimensioni non superiori a 8 Mb, in un unico invio, con oggetto: **“domanda di partecipazione all’avviso per la copertura di n 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Area dei professionisti della salute e dei funzionari di(indicare il proprio cognome e nome)”**
- qualora i files allegati siano di dimensioni superiori a 8 Mb, mediante più invii ciascuno contenente documentazione non superiore a 8 Mb, con oggetto (da ripetersi per ciascun invio): **“domanda di partecipazione all’avviso per la copertura di n 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Area dei professionisti della salute e dei funzionari di(indicare il proprio cognome e nome)”** invio 1/n ... n/n” (dove n è il numero complessivo degli invii: es., invio 1/3, invio 2/3, invio 3/3).

Le domande pervenute da una casella di posta elettronica non certificata o un invio non conforme ai requisiti sopra indicati, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata esclusivamente dalla ricevuta di avvenuta consegna.

E' ammessa la trasmissione delle domande anche mediante invio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno alla suddetta U.O.C. in Largo G.A.Brambilla, 3 -50134 Firenze o consegna all'Ufficio Protocollo dell'AOU-Careggi dal lunedì al venerdì orario 9,00 – 13,30, purché venga rispettato il termine di arrivo indicato sull'avviso.

L'amministrazione, se l'istanza di ammissione alla procedura è pervenuta tramite PEC, e qualora lo ritenesse opportuno, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, e si riferisce alla documentazione completa: l'invio o l'eventuale riserva di invio successivo di documenti anche meramente integrativi sono privi di effetto. Le domande e i documenti pervenuti oltre il termine non saranno pertanto accolti.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici non imputabili all'Azienda (ivi compresa la corruzione dei files allegati a seguito della trasmissione telematica).

Le domande di trasferimento eventualmente giacenti in Azienda non saranno prese in considerazione nell'ambito degli specifici avvisi di mobilità; pertanto coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento anteriormente alla pubblicazione del presente avviso di mobilità dovranno presentare, entro i termini indicati, nuova domanda contenente specifico riferimento al medesimo. Analogamente, non verranno prese in considerazione domande di mobilità che, pur pervenute nei termini di scadenza dell'avviso, non facciano esplicito riferimento allo stesso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella domanda di partecipazione redatta ai sensi del DPR 445/200 gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione :

- cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- titolo di studio
- azienda/ente di appartenenza;

- stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale Area dei professionisti della salute e dei funzionari con indicazione della decorrenza e della tipologia del rapporto (tempo pieno o part time);
- struttura organizzativa dell'ente di appartenenza presso la quale si presta attualmente servizio;
- completa idoneità fisica alla mansione (allegato certificato);
- 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;
- di aver effettuato nell'ultimo triennio di riferimento n.....giorni di assenza (escluse ferie);
- di non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio antecedente alla scadenza del bando e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di non avere riportato condanne penali (in caso affermativo specificare le condanne riportate);
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di non avere carichi pendenti (in caso affermativo precisare gli eventuali carichi pendenti);
- indirizzo email o domicilio presso cui deve essere fatta, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione inerente la presente procedura di mobilità, ad eccezione della convocazione al colloquio che sarà pubblicata sul sito internet aziendale;
- di accettare l'obbligo a permanere presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi per cinque anni a far data dall'immissione in servizio
- il consenso al trattamento dei dati personali 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;

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

1 – dichiarazione relativa ai servizi prestati, redatta ai sensi degli artt. 47 del DPR 445/00 secondo lo schema allegato al presente avviso e contenente:

- ✓ esatta denominazione dell'Ente - se trattasi di enti diversi dal SSN deve essere precisato se l'ente è pubblico, privato, accreditato e se convenzionato con il SSN
- ✓ natura giuridica del rapporto di lavoro (di ruolo, incaricato, supplente, ecc..., se vi è rapporto di dipendenza, convenzione, contratto libero professionale, contratto di natura privata , ecc..., nonché la durata oraria settimanale)
- ✓ esatta decorrenza della durata del rapporto di lavoro (giorno, mese, anno, di inizio e di cessazione)
- ✓ denominazione delle Aree presso i quali ha prestato servizio con indicazione dei periodi di riferimento tenuto conto delle caratteristiche professionali richieste dal presente avviso
- ✓ eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc...). Per i servizi prestati nel SSN con rapporto di dipendenza, gli interessati dovranno anche dichiarare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 (sanzioni previste per mancata partecipazione ad attività obbligatorie di aggiornamento);

Sarà oggetto di valutazione esclusivamente l'esperienza professionale nel profilo oggetto del presente avviso.

Al fine di poter procedere alla loro valutazione tutte le esperienze professionali devono contenere la quantificazione dell'impegno orario.

2 – curriculum vitae redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione / atto di notorietà ai sensi del DPR 445/00 secondo lo schema allegato, (allegato B al presente avviso di mobilità) e contenente le informazioni relative alla propria attività professionale e scientifica maturata nel profilo a cui il bando si riferisce.

La presentazione del curriculum priva delle dichiarazioni previste della normativa in materia di dichiarazione sostitutive di certificazione/atto di notorietà preclude la possibilità di valutare quanto in esso dichiarato.

In dettaglio il Curriculum vitae deve contenere le seguenti informazioni :

- ✓ i titoli accademici e di studio : deve essere specificata data, sede e denominazione dell'istituto in cui sono stati conseguiti, la durata del corso di studi e la votazione. Per i titoli conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento;
- ✓ attività di docenza conferita da enti pubblici: con riferimento agli ultimi tre anni specificare la denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, la materia della docenza, le ore effettive di lezione svolte e/o gli anni accademici;
- ✓ attività di formazione: con riferimento agli ultimi tre anni dalla scadenza del bando deve essere indicata la denominazione dell'Ente/Provider che ha organizzato l'evento, l'oggetto dell'evento, la data di svolgimento e se trattasi di eventi conclusi con verifica finale e con conseguimento di crediti formativi (ECM)
- ✓ pubblicazioni e titoli scientifici: le eventuali pubblicazioni non anteriori a tre anni dalla data di scadenza del bando devono essere edite a stampa e presentate in originale o in copia purché il candidato dichiari che la stessa è conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/00. Le pubblicazioni saranno valutate solo se allegate alla domanda.
- ✓ ogni ulteriore titolo ritenuto utile ai fini della valutazione della richiesta

In mancanza di esatta o puntuale indicazione dei servizi prestati e dei titoli posseduti gli stessi non saranno valutati.

3 – elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utile ai fini della sua candidatura;

4 – certificato attestante la completa idoneità fisica alla mansione senza limitazioni;

5 – elenco in carta semplice dei documenti e titoli presentati;

6 – fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità. Il documento di identità convalida le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione rilasciate sia nel curriculum che nella domanda. La mancanza del documento di identità preclude la possibilità di procedere alla valutazione del curriculum ed all'ammissione alla presente selezione.

7 – copia dell'ultimo cedolino dello stipendio.

8 – copia del contratto individuale di lavoro per la verifica della coerenza dell'inquadramento giuridico richiesto dal presente avviso.

La redazione di dichiarazioni mendaci e/o l'omissione di informazioni richieste dal presente avviso determinano l'esclusione dalla procedura o, se riscontrate successivamente alla stipulazione del contratto individuale, sono causa di decadenza dall'impiego.

In fase di istruttoria l'AOU Careggi si riserva la facoltà di effettuare opportune verifiche che comporteranno l'esclusione dalla graduatoria in caso di dichiarazioni non veritiere. Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande previsto dal bando di mobilità, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento. La mancanza di tali requisiti comporterà la non ammissione alla procedura di mobilità ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto di trasferimento.

LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, IL CURRICULUM E LA DICHIARAZIONE RELATIVA AI SERVIZI PRESTATI DOVRANNO ESSERE REDATTI SOTTO FORMA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR N.445/2000 UTILIZZANDO IL FAC SIMILE PUBBLICATO SUL SITO WEB AZIENDALE .

IN APPLICAZIONE DELL'ART. 15 DELLA LEGGE 183/2011 NON POTRANNO ESSERE ACCETTATI CERTIFICAZIONI RILASCIATE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E PERTANTO, QUALORA IL CANDIDATO PRESENTI TALI CERTIFICATI, GLI STESSI NON SARANNO PRESI IN CONSIDERAZIONE.

VERIFICA AMMISSIBILITA' DOMANDE

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande la UOC Gestione del Personale provvede alla verifica dei requisiti formali, generali e specifici, di ammissione degli aspiranti.

Non saranno considerate ammissibili le istanze di partecipazione dei candidati:

- che non siano in possesso dei requisiti di accesso previsti dal presente bando;
- che non siano state sottoscritte;
- che siano pervenute fuori dei termini di presentazione previsti dall'avviso di mobilità;
- che siano prive della copia del valido documento di riconoscimento;
- che siano prive della copia del contratto individuale di lavoro per la verifica della coerenza dell'inquadramento giuridico richiesto dal presente avviso.

Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta si dovesse accertare la carenza dei requisiti per l'ammissione, l'Amministrazione con provvedimento motivato dispone l'esclusione che sarà notificata all'interessato all'indirizzo indicato nella domanda.

Le domande in possesso dei requisiti previsti dall'avviso verranno trasmesse alla competente Commissione.

COMMISSIONE TECNICA

La valutazione delle domande pervenute, sarà effettuata da una Commissione Tecnica nominata a firma congiunta del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo che valuterà i titoli e procederà ad effettuare il colloquio dei candidati.

Valutazione dei titoli

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti: 40 per la valutazione dei titoli e 60 per la valutazione del colloquio.

Colloquio

La commissione esaminatrice procederà all'espletamento di un colloquio con i candidati in possesso dei requisiti di ammissione. Il colloquio verterà sulle materie, ruolo e funzioni inerenti il Servizio Sanitario Regionale.

Al colloquio i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un documento personale di identità in corso di validità. La data e la sede del colloquio saranno comunicati agli interessati esclusivamente mediante pubblicazione del calendario delle date sul sito internet aziendale (sezione concorsi - sezione elenco ammessi e convocazioni), almeno 5 giorni prima, senza ulteriore comunicazione.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Ai fini dell'idoneità dovrà essere riportato un punteggio uguale o superiore a 31/60.

GRADUATORIE FINALI

La Commissione al termine della valutazione formulerà la graduatoria di merito secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (titoli e colloquio) riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenza previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i..

Le graduatorie potranno essere utilizzate per 12 mesi dalla data della loro approvazione in relazione alle specifiche esigenze dell'Azienda o alle carenze di organico che si dovessero registrare nel periodo di validità. L'Azienda non è in ogni caso vincolata ad utilizzare le graduatorie.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative dell'AOU Careggi per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati eventualmente automatizzata anche successivamente alla stipula del contratto per finalità inerenti la gestione del medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli enti pubblici interessati alla gestione del rapporto di lavoro ovvero alle autorità competenti in presenza di un espresso obbligo di legge. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i quali quello di far rettificare i dati erranei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla

legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'AOU Careggi. Titolare del trattamento è il Direttore Generale dell'AOU Careggi; il responsabile del trattamento è il Direttore dell'U.O. Gestione del Personale.

PERFEZIONAMENTO DELLA MOBILITA'

L'amministrazione, in caso di utilizzo delle graduatorie, provvederà a comunicare l'accoglimento della domanda di mobilità.

Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, il candidato individuato dovrà produrre l'assenso alla mobilità dell'Azienda di appartenenza e dovrà prendere servizio entro al massimo due mesi, salvo che le esigenze aziendali consentano diversamente. Decorsi i termini di cui sopra l'Azienda si riserva in ogni momento di dichiarare la decadenza del candidato.

Inoltre la mobilità avrà luogo a condizione che il candidato risulti in possesso dell'idoneità alla mansione specifica con assenza di limitazioni. I relativi accertamenti saranno effettuati dal medico competente della AOUC in sede di visita preventiva in fase di preassunzione (art.41 del DLGS 81/2008 e ss.mm.ii.). Ove gli accertamenti sanitari di cui sopra abbiano esito negativo, l'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi si riserva di non formalizzare il trasferimento.

Il trasferimento sarà subordinato all'accettazione del rapporto di lavoro a tempo pieno e si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro che conterrà l'accettazione dell'obbligo a permanere presso l'AOU Careggi per almeno cinque anni a far data dall'immissione in servizio.

All'atto della sottoscrizione del contratto il candidato dovrà rilasciare le dichiarazioni previste dalla vigente normativa in materia di incompatibilità, anticorruzione e trasparenza. Gli effetti giuridici ed economici del trasferimento decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Con la procedura di mobilità il dipendente perde il diritto a eventuali indennità di coordinamento fisse (ove non irrevocabili) e variabili in godimento correlata ad incarichi ricoperti nell'azienda/ente di provenienza.

NORME DI SALVAGUARDIA

L'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi si riserva in ogni caso, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, ove ricorrano validi motivi, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Copia integrale del bando è disponibile sul sito aziendale all'indirizzo: www.aou-careggi.toscana.it alla sezione "concorsi", per un periodo di 30 gg. a partire dal 14/04/2026.

Scadenza. 14/05/2026

Per eventuali chiarimenti, i concorrenti potranno rivolgersi alla dr.ssa Caterina Muzzarelli Verzoni muzzarellic@aou-careggi.toscana.it (055/7948294) o alla dr.ssa Simona Barbieri barbieris@aou-careggi.toscana.it (055/7948403).

Il DIRETTORE dell'U.O.C.
GESTIONE DEL PERSONALE
Dott. Tito Berti

Fac-simile domanda di partecipazione

AL DIRETTORE GENERALE
dell'AOU CAREGGI
c/o UOC Gestione del Personale
Largo Brambilla n. 3
50134 -Firenze

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità, per la copertura di n. 1 posto di **Collaboratore Amministrativo Professionale Area dei professionisti della salute e dei funzionari** mediante l'istituto della mobilità ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e del Regolamento approvato con provvedimento del Direttore Generale n. 604 del 02/11/2015.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, si sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

- cognome e nome
- nato il a
- residente a via.....n.....;
- titolo di studio
- azienda/ente di appartenenza..... indirizzo
- di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale Area dei professionisti della salute e dei funzionari dal
- di essere attualmente a tempo pieno o parziale (specificare se a tempo pieno o parziale)
- di essere assegnato alla struttura
- di essere in possesso della completa idoneità fisica alla mansione come da certificazione allegata, da avvalorare a seguito di visita preassuntiva da effettuarsi a cura del medico competente dell'AOU Careggi;

DICHIARA INOLTRE

(cancellare la dizione che non interessa)

- ✓ di godere/non godere dei benefici ex art.33 L. n. 104/1992;
- ✓ di godere/non godere dei benefici ex art.79 D.Lgs 267/2000;
- ✓ di essere stato/non essere stato assunto in forza della L. n.68/1999;
- ✓ di essere/non essere collocato in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
- ✓ di aver effettuato nell'ultimo triennio di riferimento n.....giorni di assenza (escluse ferie);
- ✓ di avere / non avere procedimenti disciplinari in corso;
- ✓ di avere/non avere procedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio (con riferimento alla data di pubblicazione del bando);
- ✓ di avere / non avere riportato condanne penali (in caso affermativo specificare quali).....;
- ✓ di avere/non avere procedimenti penali in corso.

Il sottoscritto DICHIARA INFINE:

- di impegnarsi, in caso di vincita della procedura di mobilità, a produrre, pena decadenza, entro 30 giorni dalla relativa notifica, l'assenso al trasferimento da parte dell'Azienda/Ente di appartenenza, fissando la data di presa di servizio entro e non oltre due mesi dalla notifica stessa, pena decadenza, salvo che le esigenze aziendali consentano diversamente;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando di mobilità in particolare, in caso di vincita della procedura di

mobilità, di accettare l'obbligo di permanenza presso l'Azienda Careggi per cinque anni a far data dall'immissione in servizio nonché il rapporto di lavoro a tempo pieno;

- di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della presente domanda e nei documenti ad essa allegati, il dichiarante incorre nelle sanzioni penali richiamate dal D.P.R. 445/2000, oltre alla decadenza dai benefici conseguenti il provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere;

Il sottoscritto secondo quanto disposto dall'avviso allega:

1. dichiarazione relativa ai servizi prestati, redatta ai sensi degli artt. 47 del DPR 445/00, redatto secondo lo schema allegato al presente avviso;
2. Curriculum vitae stilato in formato europeo datato firmato e redatto ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del DPR 445/00, secondo lo schema allegato al presente avviso;
3. l'elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utili ai fini della valutazione della propria candidatura;
4. certificato attestante la completa idoneità fisica alla mansione senza limitazioni;
5. elenco in carta semplice dei documenti e titoli presentati;
6. la fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;
7. copia dell'ultimo cedolino dello stipendio
8. copia del contratto individuale di lavoro

Il sottoscritto chiede che ogni comunicazione relativa alla presente mobilità, ad eccezione della convocazione al colloquio che sarà pubblicata sul sito internet aziendale, sia inviata al seguente indirizzo:

Via/P.zza _____ n. ____
Comune _____ Prov. _____ C.A.P. _____
tel. _____

oppure

e-mail _____

Il sottoscritto/a _____ autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03, in quanto necessario per consentire l'assunzione in servizio e la gestione del rapporto di lavoro in adempimento degli obblighi stabiliti dalle leggi, regolamenti e contratti collettivi.

Data, _____ Firma _____

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità

Data di nascita **[Giorno, mese, anno]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA NON COMPILARE IN QUANTO LE STESSE INFORMAZIONI SONO CONTENUTE NELLA DICHIARAZIONE DEL SERVIZIO PRESTATO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della
vita e della carriera ma non
necessariamente
riconosciute da certificati e
diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione
orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre
persone, in ambiente
multiculturale, occupando
posti in cui la
comunicazione è
importante e in situazioni in
cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e
sport), ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di
persone, progetti, bilanci;
sul posto di lavoro, in
attività di volontariato (ad
es. cultura e sport), a casa,
ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non
precedentemente indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il presente curriculum è redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n.° 445/2000

Data _____

Firma _____

Fac simile per dichiarare il servizio prestato

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.° 445/2000

___l___ sottoscritto/a _____ nat___ a _____
il _____ e residente a _____ CAP _____
in Via/Piazza _____ n. _____ C.F. _____,
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di
dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n.°
445/2000,

D I C H I A R A

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.° 445/2000, di avere prestato servizio come di seguito descritto:

1 – servizio presso pubblica amministrazione alla data di invio della presente domanda di mobilità

Dal.....
Ente datore di lavoro

.....
Profilo professionale ricoperto

.....
Denominazione delle aree assistenziali presso le quali ha prestato servizio con indicazione dei
periodi di riferimento

- regime orario a tempo pieno
- regime orario di impegno ridotto dal.....al..... %.....rispetto al tempo pieno

- senza interruzione della carriera
- con interruzione della carriera

dal al..... per
dal al..... per
dal al..... per
(Es. aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.)

Art. 46 DPR 20/12/1979 n. 761: mancata partecipazione alle attività di aggiornamento professionale obbligatorie senza giustificato motivo

- No
- Si e pertanto il punteggio di carriera deve essere ridotto nella misura del%.

2 – periodi precedenti

Dal al
Ente datore di lavoro

.....
(indicare se pubblico/privato/ privato accreditato o convenzionato)

Profilo professionale ricoperto

.....
Con rapporto di lavoro

.....

(Specificare la natura: rapporto di lavoro dipendente, libero professionale, collaborazione ecc. e in caso di lavoro dipendente specificare se trattasi di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato)

Denominazione delle aree assistenziali presso le quali ha prestato servizio con indicazione dei periodi di riferimento

.....

Motivo della cessazione

(Es. scadenza contratto a tempo determinato, dimissioni, trasferimento altro ente, ecc.)

- ¶ regime orario a tempo pieno
- ¶ regime orario di impegno ridotto dal.....al..... %.....rispetto al tempo pieno

- ¶ senza interruzione della carriera
- ¶ con interruzione della carriera

dal al..... per

dal al..... per

dal al..... per

(Es. aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.)

Art. 46 DPR 20/12/1979 n. 761: mancata partecipazione alle attività di aggiornamento professionale obbligatorie senza giustificato motivo

- No
- Sì e pertanto il punteggio di carriera deve essere ridotto nella misura del%.

(RIPETERE IL PUNTO 2 PER OGNI PERIODO CHE SI INTENDE DICHIARARE)

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data _____

Firma_____