



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA  
VERONA**



(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Sede Legale: P.le A. Stefani, 1 - 37126 Verona - P.IVA/Codice Fiscale 03901420236

***Deliberazione del Direttore Generale***

***N. 146 del 29/03/2010***

---

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA MOBILITA' ESTERNA.

---

**TRASMESSA PER L'ESECUZIONE:**

Servizio Sviluppo e Gestione Risorse Umane

**PER CONOSCENZA:**

Direttore Generale  
Direttore Sanitario  
Servizio Acquisti  
Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria  
Unità Operativa Progettazione Strategica  
Servizio Miglioramento Qualità e Valutazione Clinico  
Assistenziale  
Ufficio Relazioni con il Pubblico  
Ufficio Aggiornamento e Formazione Permanente  
Servizio per le Professioni Sanitarie  
Direzione Medica OP  
Ufficio Comunicazione Esterna  
Unità Controllo di Gestione  
Ufficio Amministrativo Area Sanitaria  
Direttori OP  
Unità di Biostatistica

Direttore Amministrativo  
Servizio Affari Generali  
Dirigenza Amministrativa di Sede Ospedaliera  
Servizio Tecnico  
Ufficio Legale  
Servizio di Prevenzione e Protezione  
Servizio Sistemi Informativi  
Servizio di Sorveglianza Sanitaria  
Direzione Medica OCM  
Ufficio Progetti Speciali  
Ufficio Comunicazione Interna  
Servizio Gestione Clienti, Piani e Marketing  
Direttori OCM  
Servizio Ingegneria Clinica

---

**ESEGUIBILE** ai sensi di Legge  
dal 29/03/2010

**PUBBLICATA**, a norma di Legge, a decorrere  
dal 30/03/2010

**TRASMESSA** al Collegio Sindacale il 30/03/2010  
**RICEVUTA** dal Collegio Sindacale il 30/03/2010

Il Responsabile Servizio Affari Generali

F.to Spallino

Il Responsabile Servizio Affari Generali

F.to Spallino

Il Responsabile Servizio Affari Generali

F.to Spallino

---

**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R.Veneto n. 18/2009)

Pag. 1.

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE NR. 146 DEL 29 MAR. 2010**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA MOBILITA' ESTERNA.**

**IL SOTTOSCRITTO DIRETTORE GENERALE:**

Premesso che l'art. 49 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ha modificato l'art. 31 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come segue, trascritto per le parti in interesse:

1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento e' disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale e' o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

1-bis. omissis.

2. I contratti collettivi nazionali possono definire le procedure e i criteri generali per l'attuazione di quanto previsto dal comma 1. In ogni caso sono nulli gli accordi, gli atti o le clausole dei contratti collettivi volti ad eludere l'applicazione del principio del previo esperimento di mobilità rispetto al reclutamento di nuovo personale.

2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento e' disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza.

2-ter. omissis.



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

---

Pag. 2.

2-quater. La Presidenza del Consiglio dei Ministri, per fronteggiare le situazioni di emergenza in atto, in ragione della specifica professionalità richiesta ai propri dipendenti può procedere alla riserva di posti da destinare al personale assunto con ordinanza per le esigenze della Protezione civile e del servizio civile, nell'ambito delle procedure concorsuali di cui all'articolo 3, comma 59, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, e all'articolo 1, comma 95, della legge 30 dicembre 2004, n. 311.

2-quinquies. Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

Riscontrata pertanto la necessità di procedere alla regolamentazione della procedura di mobilità per il passaggio diretto da altre amministrazioni all'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona, nelle more di quanto previsto dal comma 2 della norma citata;

Vista la Legge 4 marzo 2009, n. 15;

Visto il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Su proposta del Responsabile del Servizio Sviluppo e Gestione Risorse Umane;

Acquisito agli atti il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza,

**DELIBERA**

per i motivi dedotti in premessa e che si intendono integralmente riportati nel presente provvedimento:

- 1) di approvare il regolamento sulla mobilità esterna allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di approvare l'allegato "schema tipo" di Avviso Pubblico per la mobilità in entrata verso l'A.O.U.I. di Verona da parte di dipendenti di altre aziende e tutti gli altri enti del comparto sanità di cui al CCNQ del 2 giugno 1998, anche di regioni diverse (Allegato sub A);
- 3) di dare mandato all'Ufficio Comunicazione Interna di pubblicare il presente regolamento sul SITO Internet aziendale;

Verona, **29 MAR. 2010**

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Sandro Caffi)



# AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 3.

## REGOLAMENTO SULLA MOBILITA' ESTERNA

### PREMESSA

La mobilità è uno strumento gestionale che l' Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona, d'ora in avanti denominata A.O.U.I., ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 utilizza per ricoprire posti vacanti in organico individuati nel piano del fabbisogno del personale: essa viene utilizzata, ai sensi e nel rispetto del comma 2 bis del medesimo articolo, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali e in qualsiasi caso se ne ravveda l'opportunità.

Detta impostazione risponde pienamente ai principi informativi di cui all' art. 6, comma 1, del D. lgs 30/03/2001, n. 165 e all' art. 3-bis. Comma 5, del D. lgs 502/92, secondo cui il Direttore Generale ha piena autonomia gestionale.

Il ricorso alla mobilità deve rispondere prioritariamente alle esigenze funzionali e organizzative dell' Azienda e solo in subordine alle aspettative del singolo dipendente.

Di conseguenza non sussiste alcun diritto soggettivo alla mobilità essendo essa sempre condizionata alle superiori finalità istituzionali che l'A.O.U.I. di Verona – fruendo di autonomia imprenditoriale e di strumenti di diritto privato – deve perseguire e che, ad ogni buon conto, di seguito si ribadiscono:

- assicurare i livelli essenziali di assistenza uniformando la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
- accrescere l' efficienza dell' Azienda;
- razionalizzare il costo del lavoro del personale dipendente;
- realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane;

Il trasferimento è comunque disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

### ART. 1. CAMPO DI APPLICAZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Le domande di mobilità diretta in entrata verso l'A.O.U.I. di Verona da parte di dipendenti di altre aziende e tutti gli altri enti del comparto sanità di cui al CCNQ del 2 giugno 1998, anche di regioni diverse, avviene a domanda del dipendente che abbia superato il periodo di prova, con l'assenso dell'azienda di destinazione, e nel caso di trasferimenti intercompartimentali anche del nullaosta dell'azienda di appartenenza, nel rispetto dell'area e della disciplina di appartenenza per i dirigenti e nel rispetto della categoria, profilo professionale, disciplina ove prevista e posizione economica di appartenenza del dipendente stesso per il comparto.

La mobilità è disciplinata dalle seguenti fonti normative:



# AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 4.

- art. 30 del D.lgs 165/01 e successive modificazioni e integrazioni e, qualora l' Azienda ritenga di dover bandire avvisi di mobilità, art. 12 del D.P.R. 384/90, integrato dagli artt. 9 del C.C.N.L. del 07.04.99;
- per la dirigenza Medica e Veterinaria: art. 20 del C.C.N.L. del 08.06.00;
- per la dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa: art.20 del C.C.N.L. del 08.06.00;
- per il comparto: art.19 del C.C.N.L. del 20.09.01;

## **ART. 2. MODALITA' DI ESPLETAMENTO**

L'Avviso di mobilità si svolge attraverso una valutazione del curriculum dei candidati richiedenti e a seguito di un colloquio conoscitivo della professionalità degli aspiranti alla mobilità.

## **ART. 3. AVVIO DELLA PROCEDURA**

Trimestralmente l'A.O.U.I. di Verona predispone il programma assunzioni periodico ai sensi della regolamentazione vigente nel quale individua il numero di unità di personale di cui necessita l'acquisizione.

Tale programma determina l'avvio delle procedure di mobilità per le figure in esso indicate integrato, laddove necessario, dalle specificazioni (requisiti preferenziali) del Direttore interessato alla copertura del/i posto/i.

L'A.O.U.I. di Verona si riserva la facoltà, nell'ipotesi di presenza di graduatorie in corso di validità, di scegliere fra lo scorrimento della stessa o l'indizione di una nuova procedura di mobilità.

## **ART. 4. NUMERO DEI POSTI DA COPRIRE PER MOBILITA'**

Sono ammessi alla procedura per Avviso di mobilità tutti i posti di ciascuna categoria e disciplina inseriti nella programmazione e fatto salvo quanto disposto dall'ultimo comma del precedente art. 3;

L'A.O.U.I. di Verona si riserva la facoltà di attivare contestualmente le relative procedure concorsuali al fine di accelerare i tempi di indizione subordinandone l'espletamento all'esito della procedura di mobilità.

## **ART. 5. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI MOBILITA'**

A seguito della programmazione trimestrale o di ulteriori comunicazioni integrative alla stessa da parte della Direzione Aziendale il Servizio Sviluppo e Gestione Risorse Umane attiva le procedure di reclutamento provvedendo alla pubblicazione sul SITO INTERNET aziendale di appositi avvisi di mobilità secondo il modello (ALLEGATO A) specificando la propria volontà di coprire posti in organico attraverso l'esperimento della procedura del passaggio diretto di personale da altre amministrazioni.



# AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 5.

L'avviso contiene:

- requisiti generali e preferenziali di partecipazione;
- il termine per l'iscrizione al colloquio;
- la data e la sede del colloquio;
- il nome del Dirigente Responsabile che presiederà il colloquio.
- modulo di iscrizione – allegato B, il quale dovrà essere:
  1. compilato direttamente sul sito internet in via informatica al fine dell'iscrizione al colloquio. I candidati dovranno altresì allegare allo stesso un curriculum secondo lo schema Allegato B in formato PDF o Word;
  2. scaricato e presentato il giorno del colloquio datato, firmato e con allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il termine per la presentazione delle domande di mobilità scade l'ottavo giorno successivo a quello della data di pubblicazione di cui sopra.

## **ART. 6. MODALITA' DI ISCRIZIONE**

I candidati interessati presentano la propria domanda **ESCLUSIVAMENTE** per via telematica tramite il sito internet aziendale:

1. iscrivendosi al colloquio mediante il sopra indicato **ALLEGATO B** comprensivo del curriculum vitae;
2. scaricando lo stesso **ALLEGATO B** da presentare il giorno del colloquio e contenente tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione ai fini dell'eventuale mobilità nel caso di concessione di parere favorevole;

## **ART. 7. VALUTAZIONE DEI CURRICULA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI**

Scaduto il termine per l'iscrizione al colloquio l'elenco dei candidati con le dichiarazioni ed i relativi curricula viene comunicato dall'Ufficio Procedure Selettive e Concorsuali del Servizio Sviluppo e Gestione Risorse Umane al Dirigente competente, anche appartenente al personale universitario, secondo il posto/i da coprire, all'espletamento del colloquio.

Il giorno del colloquio i singoli candidati, interessati all'avviso di mobilità ed iscritti in via telematica, dovranno presentarsi nella sede indicata muniti di documento di riconoscimento valido, fotocopia dello stesso e del modello **ALLEGATO B**;

La mancata presentazione al giorno del colloquio equivale a rinuncia;

Il giorno del colloquio un funzionario amministrativo (cat. C o D) del Servizio Sviluppo e Gestione Risorse Umane coadiuverà il Responsabile con funzioni di segreteria.



# AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 6.

## **ART. 8. ESITO DEL COLLOQUIO**

L'esito dei colloqui e della valutazione dei curricula verrà comunicato al Servizio Sviluppo e Gestione Risorse Umane con nota scritta e motivata secondo il modello ALLEGATO C dove verrà indicata la motivazione del parere favorevole/non favorevole delle singole richieste di accesso alla mobilità e la conseguente richiesta di avvio alla successiva fase relativa alla definizione della/e mobilità e/o reclutamento tramite concorso.

Non sussiste alcun diritto di precedenza cronologica per le domande.

L'espletamento della procedura di mobilità non determinerà il formarsi di graduatorie di merito.

Vige la completa insindacabilità dell'assenso che è correlato alle esigenze dell'Azienda, sotto la diretta responsabilità dei soggetti che lo rilasciano e che impronteranno i colloqui personali al riconoscimento della professionalità specifica in relazione con le esigenze dei Servizi da loro diretti.

Nell'ipotesi che le caratteristiche individuali comportino la presenza di un numero di candidati idonei al trasferimento superiore ai posti individuati dall'avviso di mobilità sarà compito del Responsabile individuare i candidati prescelti specificandone le motivazioni.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di non dare luogo alla mobilità qualora, all'esito della procedura di cui al presente regolamento, ritenga conforme ad interesse pubblico dare luogo ad una più ampia e qualificata selezione di candidati attraverso la procedura pubblica concorsuale. Ugualmente, esperita la procedura di mobilità e previa adeguata motivazione, non darà seguito alla procedura e bandirà pubblico concorso per qualsiasi altro motivo di pubblico interesse.

## **ART. 9. COMUNICAZIONE ESITO DELL'AVVISO AI CANDIDATI**

Il rilascio di parere favorevole determina la predisposizione dell'atto di accoglimento della richiesta di trasferimento.

Il rilascio di parere non favorevole verrà comunicato ai singoli candidati mediante raccomandata a/r secondo il modello ALLEGATO D con l'indicazione della relativa motivazione.

## **ART. 10. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE**

In caso di parere NON favorevole le dichiarazioni presentate dai partecipanti al colloquio di cui all'ALLEGATO B verranno scansionate e archiviate in forma elettronica con eliminazione del materiale cartaceo.

## **ART. 11. DOMANDE PRESENTATE FUORI PROCEDURA**

L'A.O.U.I. di Verona non accoglie domanda di mobilità presentate al di fuori della procedura sopra descritta e provvede a rilasciare idonea comunicazione ad eventuali singoli richiedenti secondo il modello ALLEGATO E.



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

---

Pag. 7.

**ART. 12. FASE TRANSITORIA**

Tutte le procedure concorsuali iniziate anteriormente alla data di entrata in vigore della nuova normativa (15/11/2009) sono portate a termine secondo la precedente normativa.

Tutte le domande di mobilità pervenute antecedentemente alla presente regolamentazione non verranno tenute in considerazione.

Di ciò verrà data comunicazione agli interessati informando della nuova procedura.

**ART. 13. DECORRENZA**

Il presente regolamento decorre dalla data di adozione del provvedimento deliberativo di approvazione del medesimo.





**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 8.

**ESEMPIO ALLEGATO A**

**AVVISO PUBBLICO PER MOBILITA' VOLONTARIA  
PER LA COPERTURA DI**

**POSTI N.** \_\_\_\_ **PROFILO** \_\_\_\_\_ **AREA** \_\_\_\_\_  
**DISCIPLINA/CAT.** \_\_\_\_\_ **TEMPO PIENO ED ESCLUSIVO**  
per **IL SERVIZIO/U.O. di** \_\_\_\_\_ **dell'Ospedale CIVILE MAGGIORE/**  
**POLICLINICO – Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona.**

**DIRETTORE U.O. E RESPONSABILE DEL COLLOQUIO E DELLA VALUTAZIONE  
DEI CURRICULA:** \_\_\_\_\_

**Scadenza ISCRIZIONE:** \_\_\_\_\_

**SEDE DEL COLLOQUIO:** \_\_\_\_\_

**DATA E ORE DEL COLLOQUIO:** \_\_\_\_\_

**MODALITA' DI ESPLETAMENTO**

L'Avviso di mobilità si svolge attraverso una valutazione del curriculum dei candidati richiedenti e a seguito di un colloquio conoscitivo della professionalità degli aspiranti alla mobilità.

**REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE**

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le Aziende e gli enti del comparto Sanità anche di Regioni diverse o di altre Pubbliche Amministrazioni che abbiano superato il periodo di prova nel rispetto dei requisiti di cui sopra.

**REQUISITI PREFERENZIALI**

Specifica esperienza in \_\_\_\_\_

**ISCRIZIONE AL COLLOQUIO**

La domanda di partecipazione al colloquio deve essere presentata mediante la compilazione in via telematica del seguente modulo con allegato il proprio curriculum vitae

**CLICCARE QUI "Allegato B"**



# AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 9.

**N.B.: l'allegato deve essere compilato in ogni sua parte e successivamente scaricato e presentato il giorno del colloquio datato e firmato con allegata fotocopia di documento d'identità in corso di validità.**

## **DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE.**

Il giorno del colloquio il candidato munito di documento di riconoscimento in corso di validità e fotocopia dello stesso deve presentare il prospetto informativo di cui al precedente **"allegato B" datato e firmato,**

## **COLLOQUIO**

I colloqui relativi alla procedura in argomento si terranno il giorno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_.

In tale data i singoli candidati interessati all'avviso di mobilità ed iscritti in via telematica dovranno presentarsi nella sede prevista muniti di documento di riconoscimento valido, fotocopia dello stesso e del prospetto informativo di cui al modello ALLEGATO B datato e firmato;

**La mancata presentazione al giorno del colloquio equivale a rinuncia;**

## **ESITO DEL COLLOQUIO**

L'esito del colloquio e della valutazione dei curricula verrà comunicato ai candidati presentatisi al colloquio con lettera raccomandata A/R;

Non sussiste alcun diritto di precedenza cronologica per le domande né verrà formata alcuna graduatoria. In tal senso vige la completa insindacabilità dell'assenso che è correlato alle esigenze dell'Azienda, sotto la diretta responsabilità dei soggetti che lo rilasciano e che possono convocare i candidati per colloqui personali tesi al riconoscimento della professionalità specifica in relazione con le esigenze dei Servizi da loro diretti

## **ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE**

In caso di parere NON favorevole le dichiarazioni presentate dai partecipanti al colloquio di cui all'ALLEGATO B verranno scansionate e archiviate in forma elettronica con eliminazione del materiale cartaceo.

## **DOMANDE PRESENTATE FUORI PROCEDURA**

L'A.O.U.I. di Verona non accoglie domanda di mobilità presentate al di fuori della procedura sopra descritta.

**L'Azienda si riserva la piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso ove ricorrano motivi di pubblico interesse escludendo per i partecipanti qualsiasi pretesa o diritto**



# AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

---

Pag. 10.

Per informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Procedure Selettive e Concorsuali del Servizio Sviluppo e Gestione Risorse Umane di questa Azienda Ospedaliera dalle ore 10.00 alle ore 12.00 - sabato e festivi esclusi (tel. 045/8121645 o 045/8121650) o consultare il sito aziendale "www.ospedaliuniverona.it".

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Sandro Caffi



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 11.

**ALLEGATO B**

**(da compilare in via telematica insieme al curriculum vitae al fine dell'iscrizione al colloquio**

**e successivamente scaricare e presentare al giorno del colloquio datato e firmato con allegata fotocopia documento d'identità in corso di validità)**

**FOGLIO NOTIZIE**

**NECESSARIO PER L'ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'**

All' A.O.U.I. di Verona  
Piazzale Stefani, n.1  
37126 – Verona

Il sottoscritto Cognome.....Nome.....

Luogo di nascita.....data...../...../.....

**DICHIARA**

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazione non veritiere:

- di essere residente a.....in Via.....n.....
- domiciliato a.....in Via.....n.....
- di essere di stato civile..... (figli n. ....)
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente (indicarla).....
- di essere/ non essere iscritto alle liste elettorali del Comune di .....
- di essere in possesso del seguente codice fiscale .....
- di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari .....
- di essere in possesso del seguente titolo di studio..... conseguito in data..... presso.....
- di essere in possesso del diploma di specializzazione in ..... conseguito il ..... presso .....



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 12.

- di essere tuttora iscritto al n. .... dell'Albo / Ordine dei .....  
della Provincia / Regione ..... a decorrere dal .....
- di essere attualmente dipendente della seguente Azienda/Ente  
(1).....

(N.B.: 1) In caso di mobilità Intercompartimentale va indicato lo specifico comparto di appartenenza.)

**PER IL PERSONALE DIRIGENTE**

- in qualità di Dirigente ..... disciplina. ....
- dal .....
- presso l'U.O./Servizio .....
- con il seguente incarico:.....
- di aver superato il periodo di prova dal.....
- Rapporto di lavoro Part-Time  NO  SI
- Rapporto di esclusivo  NO  SI

**PER IL PERSONALE DEL COMPARTO:**

- nel Profilo Prof.le/qualifica .....  
Categoria e fascia economica.....
- dal (data di assunzione) ..... Sede di lavoro.....
- U.O. .... Attività espletata.....
- Rapporto di lavoro Part-Time  NO  SI (dal.....)

Tipologia orario.....

- Di aver superato il periodo di prova dal.....

Si dichiara inoltre:

- 1) Riepilogo delle assenze a vario titolo negli ultimi tre anni (escluse le ferie).....
- 2) Ferie residue alla data attuale.....



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 13.

- 3) consistenza numerica delle assenze per malattie negli ultimi tre anni .....
- 4) Procedimenti disciplinari.....Esito.....
- 5) Esito per eventuali visite per inidoneità: Temporanea  Permanente
- Organismo che ha disposto il provvedimento:
- Medico Competente  Collegio Medico Legale
- 6) Attività ex L.266/91.....
- (attività di volontariato, protezione civile, etc...)
- 7) Appartenenza a categoria protetta: SI  NO
- 8) Procedimenti penali in corso.....
- 9) Condanne penali riportate.....
- 10) Godimento benefici art.33 L.104/92.....
- 11) Godimenti benefici art.79 D.Lgs.267/2000.....
- (componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, circoscrizionali, delle comunità montane, etc.)
- 12) Eventuali incarichi istituzionali.....
- 13) Eventuali incarichi sindacali.....
- 14) Eventuale contenzioso in atto inerente provvedimenti di inquadramento.....
- .....
- .....
- 15) Eventuale accertamento sanitario in corso.....

I punti 1) e 3) sono da riferirsi all'ultimo biennio.

In caso di risposta affermativa ai punti 7) e 14) è necessario specificare di che trattasi.



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

---

Pag. 14.

Il/La sottoscritto/a dichiara che quanto sopra riportato corrisponde a verità, assumendosene la piena responsabilità anche penale, ai sensi della normativa vigente.

**Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare le disposizioni dell'Avviso di Mobilità e di essere consapevole che la mancata presenza il giorno del colloquio equivale a rinuncia;**

**DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LA MANCATA PRESENZA IL GIORNO DEL COLLOQUIO EQUIVALE A RINUNCIA.**

Il/La sottoscritto/a dichiara, altresì, di dare il proprio consenso al trattamento dei dati sensibili predetti qualora assumano la connotazione dei dati sensibili, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti e alle finalità del presente procedimento e con le modalità sopra specificate.

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A ALLEGA IL PROPRIO CURRICULUM VITAE  
(CLICCARE QUI)**

data

firma leggibile



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 15.

**ALLEGATO C  
MODELLO LETTERA PARERE**

MODULO AZIENDALE GESTIONALE  
INVIO ESITO COLLOQUI E RICHIESTA ATTIVAZIONE MOBILITA' E/O  
INDIZIONE AVVISO/CONCORSO

**Allo S.S.G.R.U.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Direttore dell'U.O. \_\_\_\_\_ dato atto della valutazione dei curricula presentati dai candidati e del colloquio tenutosi con i medesimi in data \_\_\_\_\_ presso il \_\_\_\_\_ come indicato nell' avviso pubblicato sul sito internet aziendale in data \_\_\_\_\_ e con scadenza \_\_\_\_\_ si esprimono i seguenti pareri:

Candidato: \_\_\_\_\_ (nome e cognome) nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
dipendente dell'Azienda \_\_\_\_\_:

Parere favorevole per la seguente motivazione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**OPPURE**

Parere non favorevole per la seguente motivazione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**N.B.: RIPETERE PER OGNI CANDIDATO ISCRITTO; INDICARE L'EVENTUALE MANCATA PRESENTAZIONE AL COLLOQUIO.**

A seguito delle risultanze di cui sopra si richiede:

- Il trasferimento dei seguenti candidati:
- L'indizione di un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura del posto/i;
- L'indizione altresì, nelle more del suo espletamento della procedura di cui sopra, dell'avviso per l'affidamento di incarichi a tempo determinato.

Visto Direttore P.O.: \_\_\_\_\_ Visto Direttore Sanitario: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_





**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 16.

**ALLEGATO D  
MODELLO NOTA AI CANDIDATI PER PARERE NON FAVOREVOLE**

**Spett.le Sig. \_\_\_\_\_  
Indirizzo**

Con riferimento alla Sua richiesta di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità per l'assunzione di n. \_\_\_\_\_ posti di \_\_\_\_\_ pubblicato sul sito dell'A.O.U.I. di Verona in data \_\_\_\_\_ ed al relativo colloquio si comunica che, a seguito del parere non favorevole espresso dal Dirigente Responsabile questa Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata non darà corso alla sua richiesta di mobilità in quanto \_\_\_\_\_ (INSERIRE MOTIVAZIONE DELLA COMMISSIONE).

Con la presente si intende concluso il procedimento amministrativo avviato a seguito della Sua richiesta di partecipazione all'Avviso di mobilità di cui sopra.

Distinti saluti.



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

---

Pag. 17.

**ALLEGATO E  
MODELLO RISPOSTA DOMANDA DI TRASFERIMENTO PRESENTATA  
FUORI PROCEDURA**

Con riferimento alla Sua richiesta in data \_\_\_\_\_ recepita al protocollo generale al n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si comunica che l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona pubblica periodicamente sul proprio sito internet specifici avvisi di mobilità all'indirizzo [WWW.ospedaliuniverona.it](http://WWW.ospedaliuniverona.it) in presenza di posti vacanti in organico e non accoglie domande di trasferimento presentate al di fuori di tale procedura.

La si invita pertanto a visitare il nostro sito e presentare domanda di mobilità in caso di presenza di specifico Avviso a cui la S.V. dovesse essere interessato/a.

Con la presente si intende pertanto concluso il procedimento amministrativo avviato a seguito della Sua richiesta di trasferimento di cui sopra.

Distinti saluti.

