



## Azienda Socio Sanitaria Territoriale Nord Milano

Deliberazione pubblicata all'Albo Informatico dell'Azienda  
Dal 03/02/2021 al 24/02/2021

Il Responsabile U.O.C. Affari Generali  
(dott.ssa Silvia Liggeri)

---

**Deliberazione n. 64**

**del 27/01/2021**

---

*Tit. di Class. 1.1.02*

D33  
AP

**OGGETTO:** Indizione avviso pubblico di mobilità compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 coadiutori amministrativi (cat. B), da assegnare ai Servizi afferenti al Dipartimento Amministrativo aziendale.

### IL DIRETTORE GENERALE

**PREMESSO** che nella dotazione organica aziendale risultano vacanti n. 2 posti di coadiutore amministrativo (cat. B);

**VISTA** la nota del 12 gennaio 2021, conservata in atti, del Direttore Amministrativo, con la quale lo stesso ha chiesto di procedere alla copertura dei citati posti, mediante avviso pubblico di mobilità, al fine di sopperire alle esigenze dei Servizi afferenti al Dipartimento Amministrativo;

**RITENUTO** opportuno procedere all'indizione di un avviso pubblico di mobilità, per l'assunzione di n. 2 figure professionali appartenenti al profilo di coadiutore amministrativo (cat. B), ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**RICHIAMATA** la deliberazione 6 ottobre 2010, n. 675, con cui la ex A.O. ICP (alla quale questa Azienda è subentrata dal 1 gennaio 2016, ai sensi della Legge Regionale 11 agosto 2015, n. 23) ha disciplinato il procedimento della mobilità volontaria esterna in entrata (il cui previo esperimento costituisce, unitamente alle altre condizioni previste dalla vigente normativa, un presupposto per la copertura di posti vacanti in organico individuati nell'ambito del piano del fabbisogno del personale per ogni anno di riferimento), approvando il "Regola-



mento aziendale disciplinante la mobilità esterna", pubblicato sul sito aziendale [www.asst-nordmilano.it](http://www.asst-nordmilano.it);

**RICORDATO** che questa Azienda, con nota prot. 815 del 13 gennaio 2021, ha chiesto a Polis - Lombardia di Milano, ai sensi degli ex artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 "Mobilità del Lavoratori", la presenza di personale in disponibilità negli elenchi regionali, nella qualifica in oggetto;

**DATO ATTO** che Polis - Lombardia di Milano, con nota prot. 1080 del 14 gennaio 2021, ha comunicato, ai sensi degli ex artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 "Mobilità del Lavoratori", l'assenza di personale in disponibilità negli elenchi regionali, nella qualifica in oggetto;

**VISTO** il testo dell'avviso pubblico allo scopo predisposto, allegato quale parte integrante del presente provvedimento e ritenuto di doverlo approvare;

**PRECISATO** che l'onere derivante dal presente provvedimento imputato ai rispettivi conti economici, trova regolare copertura economica e finanziaria nei bilanci di previsione per gli anni di competenza e nell'ambito di gestione del PGRU;

**RITENUTO** di disporre la diffusione dell'avviso pubblico in essere mediante pubblicazione sul sito Aziendale [www.asst-nordmilano.it](http://www.asst-nordmilano.it) sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso > Bandi di mobilità;

**ATTESO** che la U.O.C. proponente ha acquisito dalla U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie l'attestazione della copertura finanziaria inerente al presente provvedimento, come riportato nell'ultimo foglio;

**SU PROPOSTA** del Responsabile della U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione, il quale attesta la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento, come riportato nell'ultimo foglio;

**PRESO ATTO** del parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario;

**- d e l i b e r a -**

per le motivazioni esposte in premessa:

1. di autorizzare l'indizione di avviso pubblico di mobilità compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 coadiutori amministrativi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., da assegnare ai Servizi afferenti al Dipartimento Amministrativo aziendale;
2. di approvare il testo dell'avviso pubblico di mobilità compartimentale ed intercompartimentale allegato, quale parte integrante del presente provvedimento,

disponendone la diffusione mediante pubblicazione sul sito Aziendale [www.asst-nordmilano.it](http://www.asst-nordmilano.it) sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso > Bandi di mobilità;

3. di precisare che l'onere derivante dal presente provvedimento imputato ai rispettivi conti economici, trova regolare copertura economica e finanziaria nei bilanci di previsione per gli anni di competenza e nell'ambito di gestione del PGRU;
4. di conferire mandato al Responsabile del Procedimento per tutti i necessari, successivi, incombenti all'esecuzione del presente provvedimento;
5. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33, e ss. mm. ii.;
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio online aziendale, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33, e ss. mm.ii.;
7. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale.

(atti n. 1/2021 tit. 01.04.02)

Parere favorevole:

IL DIRETTORE  
SANITARIO  
(d.ssa Anna Lisa Fumagalli)

IL DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO  
(dott. Giovanni Palazzo)

IL DIRETTORE  
SOCIOSANITARIO  
(d.ssa Barbara Mangiacavalli)

IL DIRETTORE GENERALE  
(d.ssa Elisabetta Fabbrini)



deliberazione del Direttore Generale n. 64 del 27 GEN. 2021, avente all'oggetto:

***“Indizione avviso pubblico di mobilità compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 coadiutori amministrativi (cat. B), da assegnare ai Servizi afferenti al Dipartimento Amministrativo aziendale.”***

\* \* \* \* \*

Il sottoscritto Responsabile della U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione e Responsabile del procedimento:

#### ATTESTA

la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento;

#### DICHIARA

☒ di avere acquisito dalla competente U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie l’attestazione della copertura finanziaria dei costi e/o degli introiti rivenienti dal presente provvedimento, i quali vengono annotati a bilancio come segue:

l'onere derivante dal presente provvedimento, imputato ai rispettivi conti economici, trova regolare copertura economica e finanziaria nei bilanci di previsione per gli anni di competenza e nell'ambito di gestione del PGRU

in attesa della stesura definitiva del bilancio preventivo del/i relativo/i esercizio/i.

#### OVVERO

☐ che il presente provvedimento non comporta alcun onere.

Il Responsabile della U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione  
e Responsabile del procedimento  
(dott. Lelio Viverit)

Il Responsabile della U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie conferma:

☒ la copertura economica del presente provvedimento e l’annotazione a bilancio sopra riportata

☐ che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio.

Il Responsabile della U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie  
(d.ssa Domenica Luppino)



| titolo | classe | sottoclasse | categoria |
|--------|--------|-------------|-----------|
| 1      | 4      | 2           | 1         |

## MOBILITA' COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE PER TITOLI E COLLOQUIO

### SCADENZA

In esecuzione della deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e del Regolamento aziendale disciplinante la procedura di mobilità in entrata, approvato con deliberazione n. 675 del 6 ottobre 2010 (il cui testo integrale è pubblicato sul sito aziendale [www.asst-nordmilano.it](http://www.asst-nordmilano.it), sezione "trasparenza" – codici disciplinare e regolamenti), è indetto AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' COMPARTIMENTALE e INTERCOMPARTIMENTALE per titoli e colloquio per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di:

**n. 2 posti di: COADIUTORE AMMINISTRATIVO (CAT. B) da assegnare ai Servizi Amministrativi afferenti al Dipartimento Amministrativo .**

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei requisiti generali previsti dalla vigente normativa e dei seguenti requisiti specifici:

- a) Essere già dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale coadiutore amministrativo (cat. C) presso Aziende o Enti del SSN o presso Enti pubblici di altri Comparti.
- b) Aver superato favorevolmente il prescritto periodo di prova previsto dalla normativa vigente.
- c) Idoneità alla mansione specifica piena ed incondizionata. L'accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.

### **DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione all'avviso di mobilità ed i titoli dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo della ASST Nord Milano, via Matteotti n. 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) – entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sul sito aziendale [www.asst-nordmilano.it](http://www.asst-nordmilano.it), (selezionando la sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso > Bandi di mobilità); qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione delle domande:

- **consegna a mano**, le domande dovranno essere consegnate al suddetto Ufficio Protocollo, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 11.45 e dalle ore 12.30 alle ore 14.30 – ore 11.45 se nel giorno di scadenza;

ovvero

- **a mezzo del servizio postale** tramite raccomandata a.r. dovranno essere spedite al seguente indirizzo: “Ufficio Protocollo – ASST Nord Milano – via Matteotti n. 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI)”. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell’avviso del presente bando.

ovvero

- **mediante invio di posta elettronica certificata (PEC)** alla casella di posta elettronica certificata: protocollo@pec.asst-nordmilano.it.

La validità dell’invio telematico è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale, riconducibile univocamente al candidato; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell’Azienda. L’invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire tramite l’utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all’indirizzo mail sopraindicato, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell’avviso del presente bando.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell’unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stato oggetto dell’invio cartaceo:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell’Azienda non verranno prese in considerazione.

Non si terrà conto delle domande che risultino pervenute dopo il termine sopra indicato, salvo che siano state spedite per posta raccomandata entro il termine di scadenza. In quest’ultimo caso si considereranno comunque pervenute **fuori termine**, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda **oltre 10 giorni dal termine di scadenza**.

L’Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell’aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Le domande, sottoscritte dagli aspiranti, dovranno essere redatte, possibilmente in stampatello, soddisfacendo obbligatoriamente i requisiti previsti all’art. 4 del Regolamento Aziendale disciplinante la mobilità esterna (vedere allegato schema esemplificativo di domanda di ammissione). Si precisa che qualora non risultasse appositamente sottoscritto il punto 23) dello schema esemplificativo di domanda di ammissione allegato, l’istanza non sarà ritenuta ammissibile alla procedura in argomento. Si evidenzia, inoltre, che la mancata sottoscrizione della postilla finale obbligatoria, inerente la piena consapevolezza circa gli effetti conseguenti le dichiarazioni false e mendaci, comporta la non ammissione alla procedura di mobilità di che trattasi.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:**

Alla domanda di partecipazione all'avviso di mobilità i concorrenti dovranno obbligatoriamente allegare quanto indicato all'art. 4, comma 3, lettere da a) ad f) del Regolamento Aziendale disciplinante la mobilità esterna, oltre ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato (**che non ha valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute**). La documentazione relativa ai titoli deve essere prodotta in carta libera, in originale o in copia autenticata o con autocertificazione, ai sensi di Legge. Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa.

I candidati qualora lo ritengano opportuno possono allegare la documentazione relativa ai **requisiti specifici** in originale o in fotocopia autenticata o in copia semplice con dichiarazione di conformità all'originale.

Ai fini dell'ammissione del candidato alla procedura in argomento ed ai fini della valutazione dei titoli, si precisa che:

- possono essere **autocertificati** ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/00 (anche mediante modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione, allegato al presente bando di mobilità):
  - titoli di studio, di qualifica professionale, di specializzazione, di abilitazione, di formazione professionale, di qualificazione tecnica;
  - iscrizione a scuole di ogni ordine e grado;
  - iscrizione agli albi professionali;
  - titoli che conferiscono diritti di precedenza in graduatoria;
  - posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari comprese quelle di cui all'art. 1928 del D.Lgs. n. 66/2010.
- Possono essere comprovati mediante **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (cui allegare copia documento d'identità) ai sensi dell'art. 47 DPR 445/00 (anche mediante il modello allegato al presente bando di mobilità):
  - Fatti e stati personali non compresi nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio servizi lavorativi prestati presso P.A. o altre aziende);
  - La conformità all'originale di copie fotostatiche non autenticate di pubblicazioni, di partecipazioni a corsi, congressi, convegni, di titoli di studio, di certificati di servizio e di ogni altro dell'art. 19 del DPR 445/00.
- Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 20 dicembre 1979 n. 761;
- Nel caso in cui per le suddette dichiarazioni non vengano utilizzati i modelli allegati al bando è necessario, ai fini della validità, che le stesse contengano:
- Dati anagrafici (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza);
- Esplicita indicazione della consapevolezza "delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci" e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere".
- Indicazione di tutti gli elementi utili per identificare e valutare i titoli autocertificati (ad esempio nella dichiarazione dell'azienda, la data di inizio e cessazione del servizio, l'esatta qualifica ricoperta; nella dichiarazione dei titoli di studio deve indicarsi la denominazione del titolo conseguito, la data di conseguimento, l'Ente che ha rilasciato l'eventuale punteggio);
- La dichiarazione di accettazione di cui al punto 23 dello schema di domanda pubblicato sul sito aziendale, nonché l'espressa accettazione delle clausole previste dalla postilla finale obbligatoria del medesimo schema di domanda;



Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo servizio postale, deve essere allegata alla dichiarazione – pena la mancata valutazione dei titoli - la fotocopia semplice di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante.

Qualora le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà non fossero redatte secondo le modalità sopra indicate, le stesse non avranno effetto alcuno.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali ovvero la mancata presentazione anche di uno soltanto dei requisiti specifici o la mancata presentazione della loro eventuale autocertificazione redatta ai sensi di legge, così come la presentazione di domanda senza firma ovvero la presentazione di domanda inviata a mezzo PEC non riconducibile univocamente al candidato o da indirizzo di posta elettronica non certificata costituisce motivo di esclusione dall'avviso pubblico di mobilità.

L'Amministrazione si riserva – ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte.

Ferme restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti stabilite dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**Alla domanda dovrà essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati. Potranno essere, altresì, allegati nell'interesse dei candidati: i titoli che possano determinare eventuale diritto a precedenza o preferenza nella nomina secondo quanto previsto dal Regolamento Aziendale disciplinante la mobilità esterna. Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.**

I requisiti per ottenere l'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di mobilità per la presentazione delle domande di ammissione.

Dovrà essere, inoltre, allegata la ricevuta del versamento di € 15,00 = non rimborsabile, quale tassa di partecipazione alla procedura di mobilità; il versamento potrà essere effettuato tramite bonifico bancario sul seguente IBAN: IT 28 T 03111 01651 000000000343 intestato all'ASST Nord Milano – causale "partecipazione avviso mobilità n. 2 coadiutori amministrativi (cat.B)".

## **PROCEDURE DI VALUTAZIONE**

La Commissione deputata alla valutazione delle candidature ammesse, è composta ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Regolamento Aziendale disciplinante la mobilità esterna, e procederà alla valutazione delle istanze secondo i criteri stabiliti dal già citato art. 5, comma 2 e seguenti, del medesimo regolamento.

I candidati ammissibili alla procedura di mobilità saranno sottoposti ad una selezione atta a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionale richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

Il calendario del colloquio sarà reso noto ai candidati **mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet aziendale [www.asst-nordmilano.it](http://www.asst-nordmilano.it)**, (selezionando la **sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso > Bandi di mobilità**) **almeno 10 giorni prima** dell'espletamento della prova stessa.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari alla procedura di mobilità, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.



Per la valutazione del colloquio la Commissione avrà a disposizione 20.00 punti. Per superare la suddetta prova i candidati dovranno raggiungere un punteggio minimo corrispondente a 14/20.

### **GRADUATORIA – TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA**

La presente procedura si esaurisce con la nomina del/dei candidato/i valutato/i maggiormente idoneo/i al posto ed alla funzione da ricoprire e non dà luogo alla formulazione di una graduatoria degli idonei. Eventuali titoli di preferenza potranno essere valutati secondo quanto previsto dal regolamento aziendale disciplinante le procedure di mobilità esterna in entrata.

### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il perfezionamento definitivo della procedura di mobilità del candidato dichiarato idoneo è successivamente subordinato al rispetto delle modalità previste dall'art. 30 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m. e i.. Il candidato dichiarato idoneo all'avviso in argomento è invitato a presentare, entro 30 giorni dalla data di comunicazione e, a pena di decadenza nei diritti conseguiti con la partecipazione al bando di mobilità di che trattasi, i documenti di rito prescritti per l'assunzione ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine fissato dall'Azienda non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Entro il termine previsto dall'Azienda, il vincitore deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; in caso contrario, unitamente alla documentazione richiesta, deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo ente di appartenenza.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità nell'interesse superiore dell'azienda, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese, così come previsto dal Regolamento Aziendale disciplinante la mobilità esterna.

In relazione ad accertate esigenze assistenziali l'Azienda si riserva di elevare il numero dei posti banditi, prima della scadenza del bando in argomento.

Si precisa che questa Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679**

#### **FINALITA' DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati personali è necessario per permettere l'espletamento della selezione per l'espletamento dell'incarico e rientra nelle attività amministrative e di gestione operativa legate ai servizi forniti. Il trattamento dei dati personali è da considerarsi lecito in base agli articoli 6 e 9 del Regolamento Europeo.

#### **MODALITA' DI TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE**

I dati saranno trattati nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata, del segreto professionale e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuto tutto il personale dell'Azienda Socio Sanitaria. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato anche attraverso

strumenti informatici. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento europeo. I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Il periodo di conservazione (salvo diverse disposizioni di Legge) coincide con il diritto di Cancellazione/Oblío (cinque anni).

### COMUNICAZIONE DEI DATI

La comunicazione dei dati è un requisito necessario per la partecipazione alla selezione pubblica.

### DESTINATARI DEL TRATTAMENTO

I dati personali e sensibili non possono essere diffusi, ma possono essere comunicati in tutti i casi previsti dalla legge, per le finalità segnalate, a soggetti istituzionali. I dati possono essere trasmessi, per le finalità sopra citate, anche a soggetti terzi in rapporto contrattuale con l'Azienda, i quali, in ogni caso, saranno nominati responsabili esterni del trattamento.

### DIRITTI DELL'INTERESSATO

I diritti dell'Interessato possono essere esercitati, rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) mediante una delle modalità specificate (posta elettronica, telefono, posta ordinaria).

L'interessato può chiedere al RPD, in qualunque momento, attraverso le modalità sopra descritte:

1. l'accesso ai dati personali,
2. la rettifica, la cancellazione degli stessi;
3. la limitazione del trattamento;
4. la revoca del consenso, qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, par. 1, lettera a) del Regolamento europeo, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca.

Inoltre, ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento:

1. al trattamento dei dati (compresi i trattamenti automatizzati);
2. alla portabilità dei suoi dati.

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, l'Interessato che ritenga che il trattamento dei dati sia svolto in violazione di quanto previsto dal Regolamento europeo 679/2016, ha il diritto di proporre reclamo all'autorità competente.

Nel caso di richiesta di portabilità del dato, il RPD fornirà - in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico - i dati personali richiesti secondo le modalità di legge.

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Nord Milano, nella persona del Direttore Generale e legale rappresentante pro tempore dott.ssa Elisabetta Fabbrini, domiciliato per la carica in Sesto San Giovanni, Viale Matteotti 83.

### RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), denominato anche Data Protection Officer (DPO), è la dott.ssa Maria Francesca Fasano, i cui dati di contatto sono di seguito indicati: indirizzo mail: [rpd-dpo@asst-nordmilano.it](mailto:rpd-dpo@asst-nordmilano.it); recapito telefonico: 3400049039; indirizzo: viale Matteotti 83, Sesto San Giovanni 22090.

Con la partecipazione al presente avviso di mobilità è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, delle prescrizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda.

Si ricorda che i titoli indicati nel curriculum saranno valutati solo nel caso in cui lo stesso sia espressamente dichiarato "valevole quale dichiarazione sostitutiva ai sensi di legge" (DPR 28 dicembre 2000 n. 445, come modificato ed integrato dall'art. 15 della L. 183/2011).

#### **RITIRO DEI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI**

I candidati che non sono stati scelti ai fini della mobilità in argomento dovranno provvedere a loro spese al recupero della documentazione inviata a questa Azienda **entro sessanta giorni dalla notifica dell'avvenuta approvazione degli atti**; trascorso il citato termine, l'Azienda provvederà ad inviare al macero i documenti inviati, senza alcuna responsabilità.

Qualsiasi informazione relativa al suddetto avviso potrà essere richiesta alla U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione della ASST Nord Milano in via Castelvetro n. 22 - 20154 Milano - Tel. 02/5799.5655/54 (dalle ore 10.00 alle ore 12.00).

Il presente bando di mobilità è pubblicato sul sito dell'Azienda: [www.asst-nordmilano.it](http://www.asst-nordmilano.it) (selezionando la **sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso > Bandi di mobilità**).

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi del comma 1 dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, e ciò anche ai fini della convocazione alle previste prove selettive.

Il presente bando di mobilità è disciplinato dal vigente del Regolamento Aziendale disciplinante la mobilità esterna, approvato con deliberazione n. 675 del 6 ottobre 2010, pubblicato sul sito [www.asst-nordmilano.it](http://www.asst-nordmilano.it).

Milano,

IL DIRETTORE  
SANITARIO  
(d.ssa Anna Lisa Fumagalli)

IL DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO  
(dott. Giovanni Palazzo)

IL DIRETTORE  
SOCIOSANITARIO  
(d.ssa Barbara Mangiacavalli)

IL DIRETTORE GENERALE  
(d.ssa Elisabetta Fabbrini)

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

\*\*\*\*\*

**ALL'UFFICIO PROTOCOLLO**

ASST Nord Milano

Via Matteotti n. 83  
20099 Sesto San Giovanni (MI)

Il/la ..... sottoscritto/a

**Chiede**

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

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

**dichiara**

1) di essere nato/a a ..... il  
.....;

2) di essere residente a ..... (c.a.p.)  
.....in via .....

3) di essere in possesso della cittadinanza  
.....

*(specificare se italiana o di altro Stato);*

4) di essere iscritto/a nelle liste del Comune di  
.....;

*(oppure indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle  
liste medesime .....);*



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

disciplinari.....( inteso come oggetto della  
contestazione); \* alla data di pubblicazione del bando.

18) aver ricevuto il conseguito il seguente titolo di studio

.....

presso l'Istituto/Università ..... di ..... prov.

..... in data .....

19) di essere iscritto nell'albo ..... prov.

.....

con il n. .... (indicazione iscrizione albo);

20) di essere in possesso dei seguenti titoli ai fini della preferenza e  
precedenza nelle nomine ..... ;

21) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni con  
la precisazione della motivazione della eventuale cessazione:

di aver prestato servizio presso .....prov. ....

nel ..... profilo ..... di

.....

dal ..... al ....., motivi

cessazione ..... dal ..... servizio:

.....;

22) di richiedere il seguente ausilio per sostenere l'eventuale colloquio in  
quanto riconosciuto portatore handicap ai sensi dell'art. 20 della legge n.  
104/92 (*da compilare solo in presenza di handicap  
riconosciuto*)..... ;

23) di aver preso visione del regolamento aziendale sulla mobilità esterna  
della "ASST Nord Milano, accessibile sul sito [www.asst-nordmilano.it](http://www.asst-nordmilano.it), ed  
accettare integralmente le condizioni stabilite nel medesimo  
regolamento, rinunciando a qualsiasi azione volta ad interrompere  
l'esperimento della procedura in argomento;

Firma \_\_\_\_\_

24) Ai sensi del DL.vo 30.06.03 n. 196, e del Regolamento (UE) 2016/679 in  
materia di protezione dei dati personali, autorizza il trattamento dei  
propri dati sopra riportati.

25)

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

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

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali: i dati forniti, con la presente dichiarazione, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione

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

### IL DICHIARANTE

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

#### Postilla Finale Obbligatoria:

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

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

Il sottoscritto allega la seguente documentazione:

- elenco dei documenti presentati;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato
- autocertificazione del servizio prestato integrato con il trattamento economico in godimento e per tutto il personale non dirigenziale espressa decorrenza dell'attribuzione della fascia retributiva in godimento, nonché delle assenze nell'ultimo triennio
- valutazione delle performance individuali dell'ultimo biennio;
- copia dell'avvenuto versamento di € 15,00.

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

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

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

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

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

**DICHIARA**

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

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

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

**IL DICHIARANTE**

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



*Ai sensi del DL.vo 30.06.03 n. 196, e del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, si autorizza il trattamento dei dati sopra riportati ai fini del presente procedimento concorsuale.*