





ISTITUTO PER LO STUDIO  
E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**  
(Nominato con D.P.G.R.T. n. 233 del 13/12/2010)

N° 111 del 04/10/2013

**Oggetto:** Autorizzazione alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di dirigente amministrativo da assegnare alla S.C. Gestione Coordinamento Processi e Integrazione Aree Amministrativa e Tecnico-Scientifica, e contestuale autorizzazione all'attivazione della mobilità preconcorsuale, ex comma 2 bis dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii.

Struttura Proponente	Direzione Aziendale	
Proposta n.	Contabilità e Controllo di Gestione	Cristina Gheri 
	S.C. Gestione del Personale e Rapporti OO.SS. - Azienda USL 10 -	 Arianna Tognini

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Importo di spesa:

Conto Economico n.

Eseguibile a norma di Legge dal 19/10/2013

Pubblicato a norma di Legge il 04/10/2013

Inviato al Collegio Sindacale il 04/10/2013

**IL DIRETTORE GENERALE**

di questo Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, con sede in Via Cosimo Il Vecchio 2 - 50139 Firenze, in forza del Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 233 del 13/12/2010.

**Visti:**

- il D. Lgs. vo 30/12/1992 n. 502 e sue successive modifiche ed integrazioni e la L. R. Toscana n. 40 del 24/02/2005 di disciplina del Servizio Sanitario Regionale e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- la LRT 4 febbraio 2008, n. 3 e ss.mm.ii. recante " Istituzione e organizzazione dell'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (ISPO) Gestione liquidatoria del Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica ";

**Visti inoltre:**

- la Legge Finanziaria anno 2008 (legge n. 244 del 24/12/2007) pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 28.12.2007 n. 300;
- la L.R. n. 42 del 1/08/2006 "misure di razionalizzazione della spesa delle Aziende e Enti del Servizio Sanitario regionale";
- la delibera della Giunta Regionale Toscana n. 142 del 25.02.2008 avente per oggetto "Legge Regionale n. 42 del 1/08/2006 (Misure di razionalizzazione della spesa delle Aziende e Enti del Servizio Sanitario Regionale). Indirizzi alle Aziende e Enti del Servizio Sanitario Regionale per l'anno 2008";
- la legge di stabilità anno 2013 (legge 24.12.12 n. 228) pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 29.12.12 n. 302;

**Richiamato** l'art. 20 del CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria quadriennio 1998-2001 e della Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa, quadriennio 1998-2001 che disciplina la mobilità esterna volontaria;

**Richiamato** il D.P.R. 10 Dicembre 1997, n° 483 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigente del Servizio Sanitario Nazionale";

**Visto** l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 "Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", che dispone:

- **al comma 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";
- **al comma 1-bis** "sono disposte le misure per agevolare i processi di mobilità, anche volontaria, per garantire l'esercizio delle funzioni istituzionali da parte delle amministrazioni che presentano carenze di organico";
- **al comma 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";
- **al comma 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";

**Visto** l'art. 49 del D.Lgs. 27 Ottobre 2009, n 150, comma 1, che modifica ed integra il succitato art. 30, "prevedendo per le pubbliche amministrazioni la possibilità di 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. Si impone in ogni caso di rendere pubbliche le disponibilità dei posti da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre Amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta";

**Vista** la delibera del Direttore Generale n° 5 del 14.07.2008 con la quale è stato approvato il Regolamento dell'Isopo;

**Visto** l'assetto organizzativo dell'Istituto approvato con delibera del Direttore Generale n° 142 del 25/10/2011 nel quale è prevista, in staff alla Direzione Generale l'attivazione della struttura organizzativa S.C. Gestione Coordinamento Processi e Integrazione Aree Amministrativa e Tecnico-Scientifica con la contemporanea cessazione della S.C. Staff Amministrativo; in tale delibera è stata inoltre prevista, l'individuazione di un responsabile per tale struttura da individuare tramite selezione per un incarico a tempo determinato di 24 mesi per n. 1 Dirigente Amministrativo in considerazione della necessità di presidiare la fase di evoluzione e cambiamento che l'Istituto stava attraversando in attesa del definitivo inquadramento di Isopo all'interno del SSR;

**Rilevato** che:

- dal 31/12/2008 e fino al 20/09/2011 alla struttura S.C. Staff Amministrativo di cui sopra risultava assegnato n. 1 Dirigente Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, con incarico di Direttore della struttura stessa, cessato per trasferimento presso altro Ente;
- la Regione Toscana, con la Legge 19 giugno 2012 n. 32, ha modificato stabilmente la precedente Legge Regionale istitutiva di ISPO (L.R. n. 3/2008), assegnando nuovi compiti istituzionali a questo Istituto e formalizzando la nuova dimensione strategica delle sue funzioni nell'ambito dei programmi di screening dell'intero bacino regionale, rendendo necessario garantire con continuità servizi amministrativi adeguati a tali nuovi compiti istituzionali;
- la sopraindicata Legge Regionale n. 32/2012, allo scopo di garantire una maggiore integrazione tra l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (ISPO), ente del servizio sanitario regionale, e l'Istituto Toscano Tumori (ITT), organismo del governo clinico, ha introdotto nell'ordinamento toscano la definizione normativa di "rete oncologica toscana", prevedendo che essa (costituita dal complesso delle attività di diagnosi, cura, prevenzione e ricerca in campo oncologico, svolte dagli enti e dagli organismi del servizio sanitario regionale) sia rappresentata e coordinata dall'Istituto Toscano Tumori (ITT), che condivide con ISPO i supporti di tipo tecnico-scientifico, nonché di gestione; in particolare, prevede questo Istituto assicuri all'ITT il necessario supporto amministrativo;
- la S.C. Gestione Coordinamento processi e Integrazione Aree Amministrativa e Tecnico-Scientifica, nata in forma sperimentale in una fase di transizione di questo Istituto verso le nuove funzioni, in virtù della valutazione positiva della formula organizzativa adottata con delibera del DG n. 142/2011, necessita di una strutturazione in via definitiva delle attività dalla medesima assicurate anche alla luce di quanto previsto dalla Legge Regionale sopra citata;
- al momento attuale, stante quanto sopra, è necessario potenziare il ruolo dirigenziale amministrativo presente in Istituto con l'assunzione di n. 1 Dirigente Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato stante la necessità di ISPO di dotarsi di un assetto permanente del modello organizzativo che risulti coerente con la Mission dell'Istituto in considerazione anche del fatto che a far data dal 1° febbraio 2014 cesserà n. 1 Dirigente Amministrativo per scadenza incarico;

**Preso atto** della necessità di dotare la S.C. Gestione Coordinamento processi e Integrazione Aree Amministrativa e Tecnico-Scientifica di un Dirigente Amministrativo, in possesso della esperienza professionale necessaria nell'ambito della gestione e coordinamento dei processi di integrazione fra Aree Amministrativa ed Aree Sanitaria e Tecnico-Scientifica, in grado di coordinare e supervisionare il regolare svolgimento delle attività sottese a tale struttura organizzativa;

**Precisato che:**

- è in fase di definizione da parte della Direzione Aziendale il "Piano Assunzioni 2014" e che, nell'attesa della sua formalizzazione, è tuttavia indispensabile autorizzare la copertura di quei posti di importanza strategica per l'Istituto che devono essere tempestivamente coperti;
- l'assunzione di n. 1 Dirigente Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato comporta il rispetto dei posti complessivi previsti nella dotazione organica per il personale afferente alla Dirigenza Non Medica, di cui alla delibera G.R.T. n. 507/2008 sopra citata;
- il costo relativo all'assunzione in questione rientra nei limiti di spesa individuati dalla Regione Toscana per i costi del personale con Legge R.T. n. 66 del 27.12.2011 (agli atti dell'ufficio competente);

**Considerato** che il comma 2 bis dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii. stabilisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di attivare procedure di mobilità finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali;

**Preso atto** che per la copertura del posto in questione sono richiesti gli specifici requisiti di accesso di seguito indicati:

- a) diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio od altra laurea equipollente ai sensi di legge ovvero corrispondenti lauree specialistiche o magistrali ai sensi del Decreto Ministeriale 9 luglio 2009 e ss.mm.ii.;
- b) documentata attività di servizio prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altre pubbliche amministrazioni, per la gestione e coordinamento dei processi di integrazione fra Aree Amministrativa ed Aree Sanitaria e Tecnico-Scientifica.





Elenco degli allegati

Allegato A Avviso di Mobilità

n. pag. 07

Strutture aziendali da partecipare:  
S.S. Contabilità e Controllo di Gestione

ALLEGATO DI LETTERA "A" ALLA DELIBERA D.G. N. *M* DEL 04 OTT. 2013

**AVVISO DI MOBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2 BIS DEL DLGS 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE ALLA S.C. GESTIONE COORDINAMENTO PROCESSI E INTEGRAZIONE AREE AMMINISTRATIVA E TECNICO-SCIENTIFICA.**

Si rende noto che ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.lgs.vo n.165/2001 e successive modifiche e integrazioni ed in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. .... del ..... è indetto avviso pubblico di mobilità in ambito compartimentale (tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale) ed intercompartimentale (altre pubbliche amministrazioni), regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE ALLA S.C. GESTIONE COORDINAMENTO PROCESSI E INTEGRAZIONE AREE AMMINISTRATIVA E TECNICO-SCIENTIFICA.

**REQUISITI DI AMMISSIONE:**

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di Aziende ed Enti pubblici del Servizio Sanitario Nazionale o di altre Amministrazioni Pubbliche ed essere inquadrati nel profilo professionale di dirigente amministrativo;
- b) essere in possesso del diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio od altra laurea equipollente ai sensi di legge ovvero corrispondenti lauree specialistiche o magistrali ai sensi del Decreto Ministeriale 9 luglio 2009 e ss.mm.ii
- c) documentata attività di servizio prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altre pubbliche amministrazioni per la gestione e coordinamento dei processi di integrazione fra Aree Amministrativa ed Aree Sanitaria e Tecnico-Scientifica.

Oltre ai requisiti sopra menzionati, devono essere dipendenti che:

1. abbiano superato il periodo di prova
2. non abbiano raggiunto i limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo
3. siano fisicamente idonei all'impiego ed alle mansioni specifiche richieste
4. non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso
5. non abbiano subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio né abbiano in corso procedimenti disciplinari.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità, oltre che alla data di scadenza dell'avviso anche alla data dell'effettivo trasferimento.

La carenza di uno solo dei requisiti comporterà la non ammissione alla procedura ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto dell'effettivo trasferimento, la decadenza dal diritto.

**MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte usando lo schema esemplificativo, ed il curriculum vitae riportati in calce, **devono essere inviate al Direttore Generale dell' ISPO Via Cosimo il Vecchio n. 2 - 50139 Firenze - entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e contestualmente sul sito internet dell'Istituto, a pena di esclusione:**



**a mezzo raccomandata a.r.** A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. (Sulla busta indicare: DOMANDA MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA S.C. GESTIONE COORDINAMENTO PROCESSI E INTEGRAZIONE AREE AMMINISTRATIVA E TECNICO-SCIENTIFICA DELL'ISPO)

**mediante Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)** all'indirizzo: [ispo@postacert.toscana.it](mailto:ispo@postacert.toscana.it) secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.; nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura (DOMANDA MOBILITA' PER UN DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA S.C. GESTIONE COORDINAMENTO PROCESSI E INTEGRAZIONE AREE AMMINISTRATIVA E TECNICO-SCIENTIFICA). La validità della mail è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata PERSONALE. Si prega di inviare domanda (debitamente sottoscritta) e allegati in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file.

Qualora il suddetto giorno sia festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal candidato.

**Non saranno prese in considerazione eventuali domande pervenute al di fuori del periodo di pubblicazione del presente avviso.**

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la sottoscrizione non necessita di autentica.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme in esso richiamate.

L'Istituto non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

#### **Modalità per il rilascio di dichiarazioni sostitutive**

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e di certificazione rilasciate nel curriculum vitae vengono validate allegando alla domanda **una sola fotocopia fronte retro di un valido documento di identità** sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura, datata e firmata:

*"Il sottoscritto (cognome e nome), ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le fotocopie allegare alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità".*

**Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese. SI RACCOMANDA PERCIO' LA MASSIMA PRECISIONE NELLA COMPILAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.**

L'Istituto è tenuto ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 183/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per i servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare ai fini dell'ammissione e/o valutazione:

- la denominazione e sede dell'Amministrazione (se pubblica, privata e/o accreditata), il profilo professionale e disciplina di inquadramento, l'**orario di lavoro svolto, se a tempo pieno, definito o parziale (in questo caso indicarne la percentuale)**, il preciso periodo del servizio con l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione e con la precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego per aspettative non retribuite, posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 relativo alla mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento obbligatorio, con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio, solo per i servizi prestati nelle aziende del servizio sanitario nazionale;
- per i periodi di servizio prestato all'estero o presso organismi internazionali è necessario che gli interessati specifichino, l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione, il profilo professionale e la disciplina di inquadramento. Ai sensi della normativa vigente il predetto servizio deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente (*indicare estremi del provvedimento di riconoscimento*);

Per i titoli di studio posseduti: indicazione della data, sede e denominazione dell'Istituto in cui lo stesso è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (*indicare estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento*);

Per le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale e l'eventuale disciplina di inquadramento, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale e/o mensile, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione.

Per la frequenza di corsi di aggiornamento: denominazione dell'Ente che ha organizzato il corso, oggetto del corso, data di svolgimento e se trattasi di eventi conclusisi con verifica finale o con conseguimento di crediti formativi (in questo caso indicare il numero dei crediti).

Per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto della docenza e ore effettive di lezione svolte.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome e di indicare il numero progressivo con cui sono contrassegnate nell'elenco dei documenti.

SI RICORDA CHE AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA LEGGE 183 DEL 12 NOVEMBRE 2011 E DELLA DIRETTIVA DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DELLA SEMPLIFICAZIONE N. 61547 DEL 22.12.2011, A FAR DATA DAL 1 GENNAIO 2012, L'AZIENDA POTRA' ACCETTARE ESCLUSIVAMENTE LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI O DI ATTI DI NOTORIETA'.

LE CERTIFICAZIONI RILASCIATE DALLA P.A. IN ORDINE A STATI, QUALITA' PERSONALI E FATTI SONO VALIDE SOLTANTO NEI RAPPORTI FRA PRIVATI.

SI PREGA DI ATTENERSI SCRUPolosAMENTE A TALI DISPOSIZIONI NELLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE PROCEDURA.

### AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'ammissione dei candidati, la valutazione dei curricula presentati e l'accertamento della qualificazione professionale, nonché delle competenze, sarà effettuata da un Collegio Tecnico, così composto:

- Presidente – Dr.ssa Cristina Gheri – Dirigente Amministrativo - ISPO
- Componente – Dr.ssa Carla Bini - Dirigente Amministrativo – Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer
- Componente – Dr.ssa Lucia Messina – Direttore Dipartimento Gestione Amministrativa del Personale ed Organizzazione - presso Estav Centro

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell' ISPO con profilo professionale non inferiore alla Categoria D del ruolo amministrativo.

Ai candidati esclusi sarà data comunicazione motivata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

Il Collegio Tecnico, come da regolamento aziendale, dispone di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale
- 60 punti per il colloquio

Il curriculum è valutato sulla base dell'attività professionale specifica, rispetto ai requisiti richiesti per il posto da ricoprire, svolta presso le aziende sanitarie ed anche presso enti sanitari privati accreditati.

Nel curriculum rientrano, inoltre, le valutazioni di titoli di studio e professionali, frequenza a corsi di aggiornamento, attività didattica, convegni scientifici, attività scientifica, di ricerca, le pubblicazioni etc.

La valutazione dei titoli da limitarsi ai soli candidati ammessi al colloquio, viene effettuata dopo il superamento della prova.

### COLLOQUIO TECNICO PROFESSIONALE

Il colloquio è finalizzato alla valutazione della professionalità in possesso dell'aspirante con riferimento all'esperienza di lavoro maturata, al patrimonio di conoscenze acquisite ed applicate, nonché alla capacità organizzativa e gestionale rispondenti al contesto operativo di destinazione e alle esigenze di servizio proprie dell'Istituto.

La data e il luogo del colloquio verranno comunicati ai candidati per posta elettronica, con preavviso di almeno 10 giorni, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione. I candidati dovranno presentarsi con un documento valido di riconoscimento.

La mancata presenza al colloquio, qualunque ne sia la causa, determina l'esclusione dalla procedura di mobilità.

**L'inserimento nella graduatoria degli idonei è subordinato al raggiungimento della sufficienza pari al punteggio corrispondente alla metà più uno del punteggio massimo di 60 nel colloquio tecnico professionale (31/60).**

### **GRADUATORIA**

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito sarà formulata dal Collegio Tecnico secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato idoneo, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste all'art. 5 del D.P.R. 9.05.94, n. 487 e successive modificazioni.

La lista degli idonei viene approvata con delibera del Direttore generale e pubblicata sul sito internet aziendale.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative dell' ISPO per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, eventualmente anche successivamente in caso d'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento della procedura selettiva. Il responsabile del trattamento dei dati è la Dr.ssa Gheri Cristina - Dirigente Amministrativo – ISPO.

L'interessato potrà far valere, presso l'Istituto, il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge.

### **NORME DI SALVAGUARDIA**

Per quanto non particolarmente contemplato nel presente avviso si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti l'assunzione del personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

L' Istituto provvederà a pubblicizzare il presente avviso con allegati fac-simile di domanda presso le sedi ISPO ed alla trasmissione dello stesso alle Aziende Sanitarie della Regione Toscana.

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

Per informazioni telefonare dal LUNEDI' al MERCOLEDI' presso gli Uffici Supporto alla Ricerca ai seguenti numeri 055/32697843-842 oppure scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: [staff.supportoricerca@ispo.toscana.it](mailto:staff.supportoricerca@ispo.toscana.it)

**DIRETTORE GENERALE**  
**(Prof. Gianni Amunni)**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' PER DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE ALLA S.C. GESTIONE COORDINAMENTO PROCESSI E INTEGRAZIONE AREE AMMINISTRATIVA E TECNICO-SCIENTIFICA DELL'ISPO.

Raccomandata a.r.

o posta certificata: [ispo@postacert.toscana.it](mailto:ispo@postacert.toscana.it)

SI PREGA DI SCRIVERE ALL'ESTERNO DELLA BUSTA CHE  
"CONTIENE DOMANDA MOBILITA'

AL DIRETTORE GENERALE di ISPO  
Via Cosimo il Vecchio n. 2  
Villa delle Rose  
50139 Firenze

La/llsottoscritt\_\_\_: \_\_\_\_\_

(Cognome e Nome)

CHIEDE

di essere ammess\_\_\_ a partecipare alla selezione pubblica di mobilità, per titoli e colloquio, finalizzata alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE ALLA S.C. GESTIONE COORDINAMENTO PROCESSI E INTEGRAZIONE AREE AMMINISTRATIVA E TECNICO-SCIENTIFICA DELL'ISPO.**

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000), consapevole della responsabilità penale e della decadenza dei benefici cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara:

1. di essere nat.... a.....il...../...../.....;

2. di essere residente in.....CAP.....in Via.....n.....;

3. di essere domiciliato in.....CAP.....in Via.....n.....

Telefono.....E-mail.....;

4. di essere dipendente a tempo indeterminato a decorrere dal ..... presso (indicare l'Ente Pubblico/Azienda Sanitaria di appartenenza) ..... indirizzo sede legale

.....nel profilo di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO;

5. di essere cittadino/a italiano o equivalente o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

6. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....

7. di essere in possesso del diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio od altra laurea equipollente ai sensi di legge ovvero corrispondenti lauree specialistiche o magistrali ai sensi del Decreto Ministeriale 9 luglio 2009 e ss.mm.ii. conseguita in data .....presso.....;

8. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni specifiche richieste;

9. aver superato il periodo di prova;

10. di non aver raggiunto i limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo;
11. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né è stato dichiarato decaduto da altro impiego;
12. di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
13. di non avere riportato sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso;
14. di essere a conoscenza che l'eventuale nuova assegnazione non comporterà variazioni dell'attuale posizione giuridica
15. di avere svolto:
  - documentata attività di servizio prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altre pubbliche amministrazioni per la gestione e coordinamento dei processi di integrazione fra Aree Amministrativa ed Aree Sanitaria e Tecnico-Scientifica

**Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre:**

- di aver preso visione di tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nell'avviso di selezione;
- di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della presente domanda e del curriculum allegato, il dichiarante incorre nelle sanzioni penali richiamate dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i., oltre alla decadenza dai benefici conseguenti il provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.
- di impegnarsi a comunicare, per iscritto, eventuali variazioni del recapito, e chiede che tutte le comunicazioni riguardanti la mobilità vengano indirizzate al presente indirizzo:

Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Via/P.za \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. Prefisso \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ altro eventuale recapito telefonico \_\_\_\_\_  
e.mail \_\_\_\_\_

Il sottoscritto autorizza, infine, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n° 196, l' ISPO al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza e formati successivamente nell'ambito dello svolgimento del concorso, per le finalità espresse nell'apposito paragrafo inserito nell'Avviso sotto il titolo "Trattamento dei dati personali".

**Allega alla presente:**

- curriculum formativo e professionale, datato, firmato, redatto in modello europeo;
- copia di documento di riconoscimento in corso di validità ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive di cui all' art. 47 del DPR 445/2000.

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA**  
  
\_\_\_\_\_**NOTE per la compilazione della domanda:**

1. poiché la convocazione per il colloquio potrà essere effettuata con chiamata via e-mail, si prega di scrivere l'indirizzo in maniera chiara e leggibile.
2. L'istituto declina ogni responsabilità in caso di indirizzi e-mail non decifrabili e/o errati

ISPO - Sede legale: Via Cosimo Il Vecchio 2 •  
50139 Firenze  
Tel. +39 055 32697830 Fax +39 055  
32697971

[direzione.generale@ispo.toscana.it](mailto:direzione.generale@ispo.toscana.it)  
[www.ispo.toscana.it](http://www.ispo.toscana.it)

Ente costituito con L.R. Toscana n. 3 del  
04.02.2008 - CODICE FISCALE 94158910482 -  
P. IVA 05872050488