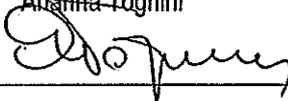


DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
(Nominato con D.P.G.R. T. n. 201 del 19.12.2013)

N° 191 del 01/10/2014

Oggetto: Autorizzazione alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo – Cat. D - da assegnare alla S.S. Contabilità e Controllo di Gestione a seguito cessazione dal servizio per trasferimento del dipendente Dr. Giuseppe Canto mediante attivazione delle procedure di mobilità.		
Struttura Proponente	Direttore della S.C. Gestione del Personale e Rapporti OO.SS. – Azienda USL 10 -	Arianna Tognini 
Proposta n.		
Estensore	S.C. Gestione del Personale e Rapporti OO.SS. – Azienda USL 10 -	Paola Cinotti

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Importo di spesa:

Conto Economico n.

Eseguibile a norma di Legge dal 16/10/2014

Pubblicato a norma di Legge il 02/10/2014

Inviato al Collegio Sindacale il 02/10/2014

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. 201 del 19.12.2013.

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 Legge Regionale Toscana n. 3 del 04/02/2008, modificata con Legge Regionale n. 32 del 19.06.2012, in forza alla quale ISPO (Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica) è ente del Servizio Sanitario Regionale dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile;
- l'atto di delega conferito dal Direttore Generale con prot. n. 3478 del 21.12.2011 al Direttore della S.C. Gestione del Personale e rapporti con OO.SS. dell'Azienda USL 10 di Firenze, in forza dello specifico atto convenzionale, sulla base del quale ISPO si avvale del supporto di personale di detta ASL per la gestione di varie materie tecnico operative, fra le quali la gestione del personale;
- la delibera del Direttore Generale n° 5 del 14.07.2008 con la quale è stato approvato il Regolamento dell'Isipo;

Preso atto che:

- con delibera del Direttore Generale ISPO n. 24 del 27.03.2013 è stata autorizzata la copertura di un posto di Collaboratore Amministrativo – Cat. D - da assegnare alla S.S. Contabilità e Controllo di Gestione, mediante scorrimento della graduatoria di pubblico concorso espletato da Estav Sud-Est ed approvata con propria delibera n. 441 del 27.10.2011;
- attraverso l'utilizzo della suddetta graduatoria è stato assunto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo – Cat. D – settore Controllo di Gestione - il Dr. Giuseppe Canto, 8° classificato;
- il Dr. Giuseppe Canto a far data dal 1° Agosto 2014 è trasferito presso l'AOU Senese per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 19 del CCNL integrativo 1998/2001;
- la graduatoria anzi detta è stata completamente utilizzata e non risulta né presso Estav Centro né presso gli altri Estav di Area Vasta della Regione Toscana, graduatoria concorsuale nella qualifica di che trattasi;

Considerato che il Dr. Canto Giuseppe ha svolto funzioni istituzionali stabilmente inserite all'interno dell'organizzazione dell'Istituto nel settore Controllo di Gestione e che non esiste al momento, né internamente alla S.S. né all'interno dell'Azienda, personale amministrativo in sostituzione del dipendente trasferito, si ritiene necessario assumere una unità a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale in questione nella fattispecie per lo svolgimento dei compiti nei seguenti ambiti:

- produzione della reportistica ai fini del Controllo di Gestione e del Controllo Direzionale;
- effettuazione analisi di costo e di attività;
- Monitoraggio raggiungimento obiettivi di budget;
- Gestione Piano del CdR, CdC e CdP e dei Fattori Produttivi e della Contabilità Analitica;

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";

Ritenuto pertanto:

- di autorizzare la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo – Cat. D da assegnare alla S.S. Contabilità e Controllo di Gestione dell'Istituto, a seguito della cessazione dal servizio per trasferimento del dipendente Dr. Giuseppe Canto;
- di attivare ed autorizzare le procedure di mobilità volontaria interaziendale precorsuale ex comma 2 bis dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 ess.mm.ii, per la copertura del suddetto posto attraverso l'emissione di apposito avviso di mobilità interaziendale da pubblicare sul BURT, ed in caso di esito negativo dare avvio agli adempimenti di cui all'ex art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 integrato dall'art. 7 della Legge n. 3 del 16.01.2003, prima di procedere, eventualmente, alla richiesta di indizione del pubblico concorso ad Estav Centro per la copertura del posto in oggetto;
- di stabilire i seguenti criteri di scelta in relazione al posto da ricoprire mediante mobilità, da inserire nel relativo bando:
 - a) essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato di Aziende ed Enti Pubblici del Servizio Sanitario Nazionale o di altre Amministrazioni Pubbliche ed essere inquadrati nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo – Cat. D;
 - b) essere in possesso del diploma di Laurea specialistica/magistrale in Economia e Commercio o in Scienze economiche;
 - c) esperienza professionale di almeno tre anni maturata come dipendente presso Enti del Servizio Sanitario Regionale nelle attività di Controllo di Gestione e/o Programmazione e Controllo;

Ritenuto approvare l'Avviso Pubblico di mobilità interaziendale precorsuale ex comma 2 bis dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 ess.mm.ii, per la copertura di un posto a tempo indeterminato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo – Cat. D - da assegnare alla S.S. Contabilità e Controllo di Gestione, secondo i suddetti criteri e modalità indicati nel relativo bando, quale allegato di lettera "A" al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Rilevato che, trattandosi di sostituzione di risorsa cessata, il costo afferente tale assunzione è previsto nel bilancio preventivo 2014 di questo Istituto che presenta pertanto la necessaria disponibilità;

Dato atto che il presente atto rispetta i limiti di spesa individuati dalla Regione Toscana per i costi del personale con L.R.T. n. 66 del 27.12.2011;

Acquisito il visto di regolare imputazione della spesa della S.S. Contabilità e Controllo di Gestione;

Con la sottoscrizione del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza (ai sensi del D.Lgs 502/09 e ss.mm. ii.)

DELIBERA

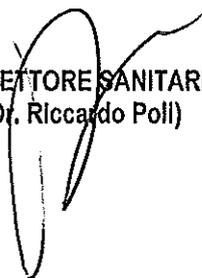
Per quanto esposto in narrativa che espressamente si richiama:

1. di autorizzare la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo – Cat. D da assegnare alla S.S. Contabilità e Controllo di Gestione dell'Istituto, a seguito della cessazione dal servizio per trasferimento del dipendente Dr. Giuseppe Canto a far data dal 1° Agosto 2014;
2. di attivare per la copertura del suddetto posto le procedure di mobilità volontaria interaziendale precorsuale ex comma 2 bis dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 ess.mm.ii, ed in caso di esito negativo dare avvio agli adempimenti di cui all'ex art.

34 bis del D.Lgs n. 165/2001 integrato dall'art. 7 della Legge n. 3 del 16.01.2003, prima di procedere, eventualmente, alla richiesta di indizione del pubblico concorso ad Estav Centro;

3. di approvare l'Avviso Pubblico di mobilità volontaria interaziendale in questione, secondo criteri e modalità indicati nel relativo bando, quale allegato di lettera "A" alla presente delibera per formarne parte integrante e sostanziale;
4. di dare atto che detto Avviso verrà pubblicato sul BURT;
5. di formalizzare con successivo atto deliberativo la risultanza della mobilità preconcorsuale di che trattasi;
6. di dare atto che il costo del presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi al bilancio di previsione dell'anno 2014 e seguenti, in quanto compensato da una riduzione di pari importo per cessazione per trasferimento di un Collaboratore Amministrativo Professionale;
7. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 42, comma 2, della L.R. Toscana n. 40/2005 contemporaneamente all'inoltro all'albo di pubblicità degli atti di questo Istituto.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Riccardo Poli)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. Fabrizio Carraro)



IL DIRETTORE GENERALE
(Prof. Gianni Amunni)



Elenco degli allegati

Allegato A

Avviso di Mobilità

n. pag.

Strutture aziendali da partecipare:

S.S. Contabilità e Controllo di Gestione ISPO

S.C. Gestione del Personale e Rapporti OO.SS. - Azienda USL 10 -

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 NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. D - DA ASSEGNARE ALLA S.S. CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE.

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. *191* del *01/10/2011* 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 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. D - DA ASSEGNARE ALLA S.S. CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

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

- a) essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato di Aziende ed Enti Pubblici del Servizio Sanitario Nazionale o di altre Amministrazioni Pubbliche ed essere inquadrati nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo – Cat. D;
- b) essere in possesso del diploma di Laurea specialistica/magistrale in Economia e Commercio o in Scienze economiche;
- c) esperienza professionale di almeno tre anni maturata come dipendente presso Enti del Servizio Sanitario Regionale nelle attività di Controllo di Gestione e/o Programmazione e Controllo;

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 UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. D - PER LA S.S. CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE DELL'ISPO)

mediante Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all'indirizzo: 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 LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. D - PER LA S.S. CONTABILITA' E

CONTROLLO DI GESTIONE DELL'ISPO). 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 specificino, 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 conclusi 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 appositamente individuato.

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

DIRETTORE GENERALE
(Prof. Gianni Amunni)