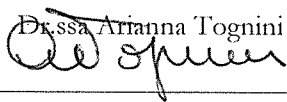


**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

(Nominato con D.P.G.R.T. n. ~~177~~ del 16/12/2013)

N° 288 del 21/12/2016

Oggetto: Avviso Pubblico di mobilità interaziendale/intercompartimentale per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. "C" da assegnare alla S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti, settore attività tecniche/Patrimoniali ed Economali, Settore Risorse Umane ed affari generali di ISPO.  
Indizione ed approvazione del bando e contestuale nomina dei componenti del collegio tecnico.

Struttura Proponente:	S.C. Politiche del Personale – Azienda USL Toscana Centro Sezione Territoriale di Firenze	<i>Dr.ssa Arianna Tognini</i> 
Estensore	Riccardo Landi	

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Importo di spesa:

Conto Economico n.

Eseguibile a norma di Legge dal 05/01/2017

Pubblicato a norma di Legge il 21/12/2016

Inviato al Collegio Sindacale il 21/12/2016

L'anno 2016, il giorno 21 del mese di Dicembre  
Il sottoscritto prof. Gianni Amunni, nella sua qualità di

**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.

**Visto** 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;

**Vista** 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;

**Vista** la convenzione stipulata tra ISPO e L'Azienda USL 10 di Firenze, sottoscritta e repertoriata al n. 15292 in data 26.02.2015, sulla base della quale ISPO si avvale del supporto di personale di detta ASL per la gestione di varie materie tecnico operative ed amministrative, fra le quali la gestione del personale;

**Vista** la delibera del Direttore Generale 24 dicembre 2015, n. 292 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento di ISPO;

**Visto** il piano di ricognizione della situazione patrimoniale ed economica del disciolto CSPO, elaborato ai fini del subentro nelle attività del medesimo Centro da parte dell'ISPO, approvato dalla Giunta Regionale Toscana con delibera n. 507 del 30/06/2008, che contiene, fra l'altro, l'accertamento della dotazione di personale e l'individuazione delle categorie e dei profili professionali adeguati a costituire la dotazione di personale del neo istituito ISPO;

**Considerata** la nota Prot. 1770 del 13 ottobre 2016, agli atti, con la quale il Direttore Generale chiede di ricorrere all'acquisizione di tre unità di personale nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. "C" con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, vista la situazione di carenza di organico e tenuto conto del nuovo assetto organizzativo dell'istituto da assegnare all'implementazione dell'attività/sostituzione di personale della S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti, settore attività tecniche/Patrimoniali ed Economiche, Settore Risorse Umane ed affari generali;

**Richiamato:**

- Part. 19 del CCNL integrativo del 20/09/2001;
- 30 del D.Lgs. 165/2001 "Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**Ritenuto** pertanto di

- autorizzare l'emissione di apposito avviso pubblico di mobilità interaziendale/intercompartimentale, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 19 del CCNL integrativo del 20/09/2001 e dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. "C".
- pubblicare l'avviso pubblico in questione sul BURT per la durata di giorni 30 ed inserirlo sulla rete internet dell'Istituto, nel rispetto del principio della trasparenza circa la forma di pubblicità che deve avere l'Avviso medesimo;

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

**Acquisito** dalla S.S. Contabilità e Controllo di Gestione il nulla osta di capienza economica ;

**Ravvisata** la necessità di nominare il Collegio Tecnico per lo svolgimento dell'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, al fine di poter procedere alla selezione in questione, come di seguito composto:

**PRESIDENTE:**

- Dr. ssa Roberta Ponzi – Ufficio Controllo di Gestione
- Supplente Dr.ssa Cristina Gheri – Direttore S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti;

**COMPONENTI ESPERTI:**

- Titolare : Manola Turci – Collaboratore Amministrativo Esperto Po - Settore Attività amministrative di supporto alla ricerca ;
- Supplente : Riccardo Regis Collaboratore Amministrativo Professionale Po – Attività Tecnico Patrimoniali ed Economiche ;

- Titolare : Domenichini Umberto - Collaboratore Amministrativo Professionale Po - Settore Risorse umane ed affari Generali;
- Supplente : Donella Coli - Collaboratore Amministrativo Professionale ;
- **SEGRETARIO:**
- Titolare: Di Stasio Monica – Collaboratore Amministrativo Professionale;
- Supplente : Biffoli Elena - Collaboratore Amministrativo Professionale;

**Viste** le norme di cui all'art. 3, comma 21, della Legge 537/93 relative alle incompatibilità dei componenti le Commissioni esaminatrici dei pubblici concorsi;

**Con** la sottoscrizione del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza (ai sensi del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.)

## **DELIBERA**

Per i motivi espressi in parte narrativa che espressamente si richiamano:

1. **Di autorizzare**, per la copertura di tre posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. "C", l'emissione di apposito avviso pubblico di mobilità volontaria interaziendale/intercompartimentale, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 19 del CCNL integrativo del 20/09/2001 e dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 che detta criteri e modalità nell'ambito della mobilità del personale, che quale allegato di lettera "A", si unisce al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale,
2. **Di dare atto** che detto Avviso verrà pubblicato sul BURT per la durata di giorni 30 ed inserito sulla rete internet dell'Istituto, nel rispetto del principio della trasparenza circa la forma di pubblicità che deve avere l'Avviso medesimo;
3. **Di rinviare** ad un successivo atto la nomina dei candidati idonei alla copertura dei posti in questione che saranno indicati dal Collegio tecnico di valutazione al termine della procedura di mobilità interaziendale;
4. **Di dare atto** che i costi della presente delibera rispettano i limiti di spesa individuati dalla Regione Toscana per i costi del personale con L.R.T. n. 66 del 27.12.2011;
5. **Di nominare** il Collegio Tecnico, per l'ammissione dei candidati, la valutazione dei curricula presentati e l'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze mediante colloquio, come di seguito riportato:

### **PRESIDENTE:**

- Dr. ssa Roberta Ponzi – Ufficio Controllo di Gestione
- Supplente Dr.ssa Cristina Gheri – Direttore S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti

### **COMPONENTI ESPERTI:**

- Titolare : Manola Turci – Collaboratore Amministrativo Esperto Po - Settore Attività amministrative di supporto alla ricerca ;
- Supplente : Riccardo Regis Collaboratore Amministrativo Professionale Po – Attività Tecnico Patrimoniali ed Economici ;
- Titolare : Domenichini Umberto - Collaboratore Amministrativo Professionale Po - Settore Risorse umane ed affari Generali;
- Supplente : Donella Coli - Collaboratore Amministrativo Professionale ;

### **SEGRETARIO:**

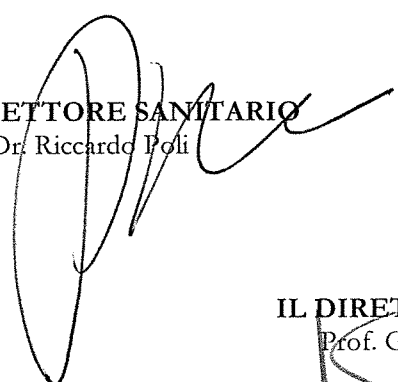
- Titolare: Di Stasio Monica – Collaboratore Amministrativo Professionale;

- Supplente : Biffoli Elena - Collaboratore Amministrativo Professionale;

6. **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



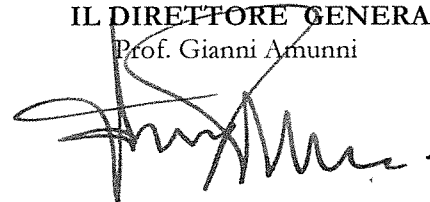
**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Dr. Fabrizio Carraro



**IL DIRETTORE GENERALE**

Prof. Gianni Amunni



Elenco degli allegati

Allegato A Avviso pubblico di selezione

pagg. 7

STRUTTURE AZIENDALI DA PARTECIPARE:

S.C. Amministrazione, Gestione risorse, Attività tecniche e Supporto alla ricerca ISPO;

Settore Risorse Umane ed Affari Generali ISPO;

S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti ISPO;

S.C. Politiche del Personale ASF;

S.C. Gestione Operativa del personale dipendente e convenzionato ASF;

S.C. Contabilità Generale Piano Investimenti ASF.

Dipartimento Gestione Amministrazione del Personale e Organizzazione - ESTAR

21 DIC. 2016

**AVVISO DI MOBILITÀ INTERAZIENDALE/INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. "C" DA ASSEGNARE ALLA S.S. BILANCIO, CONTABILITÀ E INVESTIMENTI, SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE/PATRIMONIALI ED ECONOMICI, SETTORE RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI DI ISPO.**

**SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:** entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana

In esecuzione della delibera del Direttore Generale di ISPO – Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è indetto avviso di mobilità per la copertura mediante trasferimento interaziendale/intercompartimentale di n. 3 posti nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. "C" ai sensi dell'art. 19 del CCNL integrativo del 20/09/2001 e dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 che detta criteri e modalità nell'ambito della mobilità del personale.

Detto posto è da destinarsi, presso la S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti, settore attività tecniche/Patrimoniali ed Economici, Settore Risorse Umane ed affari generali di ISPO.

**REQUISITI DI AMMISSIONE:**

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. "C", in servizio presso le Aziende ed Enti del comparto del SSN di cui al C.C.N.Q. del 11.06.2007 di tutte le Regioni italiane in possesso dei suddetti requisiti.

Nella domanda di partecipazione all'Avviso gli aspiranti al trasferimento dovranno dichiarare:

- Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, recapito telefonico, indirizzo e-mail.
- Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalla legge vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.
- Non aver riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso.
- Azienda o Ente presso il quale è dipendente a tempo pieno e indeterminato
- Profilo professionale e categoria di appartenenza.
- Titoli di studio posseduti.
- Il possesso dei requisiti professionali richiesti per la copertura del posto oggetto del presente Avviso.
- Aver superato il periodo di prova
- Non aver raggiunto i limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo.
- Il possesso della idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo richiesto.
- Non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio né abbiano in corso procedimenti disciplinari, né aver riportato valutazioni negative negli ultimi due anni;
- Aver acquisito dall'Amministrazione di appartenenza il preventivo nulla osta al trasferimento per mobilità.

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 suddetti requisiti (alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando) comporterà la non ammissione alla procedura ovvero, in caso di carenza riscontrata all'atto dell'effettivo trasferimento, la decadenza dal diritto.

Prima dell'assunzione l'Istituto sottoporrà il vincitore a visita di controllo medico allo scopo di accertare se abbia l'idoneità incondizionata alle funzioni attribuite al posto da ricoprire.

Alla domanda di ammissione alla selezione oggetto del presente bando devono essere allegati:

- Nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- Curriculum formativo e professionale debitamente documentato, datato e firmato da concorrente;
- Elenco in carta semplice, datato e firmato, di tutti i documenti e titoli allegati alla domanda.

Al personale trasferito sarà attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal vigente CCNL dell'Area del Personale Comparto Sanità per il profilo professionale di riferimento.

### **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 ISPO – Ufficio Protocollo, Villa Delle Rose via Cosimo il Vecchio, 2 – Firenze, entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_), 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' INTERAZIENDALE/INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. "C");

- 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 "MOBILITA' INTERAZIENDALE/INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. "C".

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 tenuta 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. E' altresì ammessa la presentazione, in luogo degli originali e/o delle copie, di CD (o altro supporto) contenente i files in formato PDF.

**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 apposito Collegio Tecnico appositamente individuato.

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

Il Collegio Tecnico 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.

#### **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, rispondenti al contesto operativo di destinazione e alle esigenze di servizio proprie dell'Istituto.

**La data e il luogo del colloquio verranno comunicati, contestualmente all'elenco dei candidati ammessi e di quello degli esclusi, con preavviso di almeno 10 giorni, mediante posta elettronica 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 100.**

### **GRADUATORIA**

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

La lista degli idonei, trasmessa dal Collegio Tecnico a seguito di espletamento delle suddette procedure selettive, 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 di 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 il Direttore S.C. Gestione Coordinamento Processi e Integrazione Aree Amministrativa e Tecnico-Scientifica supporto amministrativo ITT.

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 aziendali ed alla trasmissione dello stesso alle Aziende sanitarie della Regione Toscana.

L'Istituto 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 Lunedì al Venerdì presso all'ufficio Risorse Umane ai seguenti numeri: 055/32697843 oppure 055/32697842 oppure scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: [m.distasio@ispo.toscana.it](mailto:m.distasio@ispo.toscana.it)

**DIRETTORE GENERALE**  
**Prof. Gianni Amunni**

**ALLEGATO A – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' INTERAZIENDALE/INTERCOMPARTIMENTALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. "C" DA ASSEGNARE ALLA S.S. BILANCIO, CONTABILITA' E INVESTIMENTI, SETTORE ATTIVITA' TECNICHE/PATRIMONIALI ED ECONOMICI, SETTORE RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI DI ISPO.**

**AL DIRETTORE GENERALE DI ISPO**

Ufficio Protocollo  
Villa Delle Rose - Via Cosimo il Vecchio, 2  
50135 - Firenze  
o posta certificata: ispo@postacert.toscana.it

La/Il sottoscritt\_\_\_\_\_:  
(Cognome e Nome)

**CHIEDE**

di essere ammess\_\_ a partecipare alla selezione pubblica di mobilità interaziendale, per titoli e colloquio, finalizzata alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. "C" da assegnare alla .S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti, settore attività tecniche/Patrimoniali ed Economici, Settore Risorse Umane ed affari generali di 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 di:

1. essere nat.... in.....il...../...../.....
2. di essere residente in.....CAP.....in Via.....n.....
3. di essere domiciliato in.....CAP.....in Via.....n.....

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

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

5. essere cittadino/a italiano o equivalente o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
6. essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (1)\_\_\_\_\_;
7. non aver raggiunto i limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo.
8. essere in possesso di idoneità fisica all'impiego e incondizionata alle mansioni da svolgere;
9. aver superato il periodo di prova;
10. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né è stato dichiarato decaduto da altro impiego;
11. di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso ;
12. di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio né avere in corso procedimenti disciplinari;
13. di essere in possesso del seguente titolo di studio\_\_\_\_\_

---

---

14. di essere in possesso di:

- Documentata esperienza nell'effettuazione di colposcopie, ecografie transvaginali e conizzazioni;

15. di aver acquisito dall'Amministrazione di appartenenza il preventivo nulla osta al trasferimento per mobilità.

**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 ss.mm.ii., 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 di posta elettronica:**

**e.mail** \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a autorizza, infine, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n° 196, l'Istituto 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;
- preventivo nulla osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.
- elenco dei titoli presentati;
- 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

\_\_\_\_\_ (1)

(1) La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.