



**SOCIETA' della SALUTE SENESE**

**Sede Legale: Via Pian D'Ovile 9/11 -53100 Siena – C.F./ P.IVA 01286940521**  
Comuni di Asciano, Buonconvento, Castellina in Chianti, Castelnuovo Berardenga,  
Chiusdino, Gaiole in Chianti, Montalcino, Monteriggioni, Monteroni D'Arbia, Monticiano, Murlo,  
Radda in Chianti, Rapolano Terme, Siena, Sovicille  
Azienda USL Toscana Sud Est

Provvedimento n° **109** del **18/10/2018**

**Oggetto: "Dotazione Organica SdSS: copertura n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D"**

**Richiamati:**

- la L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 71 sexies decies "Personale" e 71 novies decies "Disposizioni concernenti le SdS in attività ai sensi dell'art. 71 bis";
- la deliberazione n.5 del 27.03.2015 con la quale l'Assemblea della Società della Salute Senese ha approvato il documento "Cronoprogramma degli adempimenti" dove viene definita la tempistica per il trasferimento delle strutture dei servizi e delle attività dagli attuali gestori al Consorzio -"Società della Salute Senese";
- la deliberazione n.6 del 31.05.2016 e la deliberazione n.15 del 21.12.2016 con le quali l'Assemblea della Società della Salute Senese ha aggiornato il documento "Cronoprogramma degli adempimenti";
- l'atto relativo al Protocollo tra la ASL 7 di Siena , i Comuni delle Zone Socio Sanitarie dell'Alta Val d'Elsa, del senese, della Valdichiana Senese, le OO.SS. Confederali e di categoria CGIL, CISL, UIL per l'attivazione delle SdS ai sensi dell'art. 71 novies della L.R.T. n. 30/2005 e ss.mm.ii.;
- la deliberazione n.4/2015 con cui la Giunta Esecutiva della Società della Salute Senese ha approvato il Regolamento di organizzazione;
- la deliberazione della Giunta Esecutiva della SdS Senese n. 13/2016 con cui si è approvato, fra l'altro, l'assetto organizzativo e la dotazione organica della SdSS;
- la deliberazione n.19 del 20.09.2018 con la quale la Giunta Esecutiva della Società della Salute Senese ha approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2018-2020, prevedendo altresì l'istituzione di un nuovo posto nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale cat.D ;

**Premesso:**

- che il comma 2 bis dell'art. 30 del D.lgs n.165/2001 prevede che le amministrazioni,

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

- che, prima di procedere all'espletamento delle procedure di selezione di mobilità volontaria di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, l'ente deve quindi esperire la procedura di mobilità obbligatoria per l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità ai sensi dell'art. 34-bis del succitato decreto legislativo, fermo restando che decorsi sessanta giorni dalla comunicazione di avvio delle procedure di assunzione ai soggetti competenti, può procedere per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale;
- che l'art. 30, comma 1, del D.lgs. n.165 del 30.03.2001 consente alle amministrazioni pubbliche di ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza:
- che le amministrazioni, fissano preventivamente i requisiti e le competenze professionali e pubblicano sul sito istituzionale, per un periodo pari ad almeno trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire, e i requisiti da possedere;
- che l'art. 52 del C.C.N.L. del Comparto Sanità sottoscritto il 21.05.2018 prevede la mobilità volontaria a domanda dei dipendenti tra aziende ed enti del comparto e con altre amministrazioni di comparti diversi, che abbiano superato il periodo di prova, con l'assenso dell'azienda di destinazione e nel rispetto della categoria, profilo professionale, disciplina, ove prevista, e posizione economica di appartenenza del dipendente stesso;

**Rilevata** la necessità, al fine di consentire la corretta e puntuale erogazione di servizi, di coprire n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D, di cui uno già presente nella dotazione organica, ma resosi vacante;

**Dato atto** che, con nota PEC n. 2018/0005036, in data 16.10.2018 si è provveduto, ai sensi dell'art.34 bis del D.lgs. n. 165/2001, a dare comunicazione al Servizio Lavoro della Regione Toscana e, contestualmente, al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio della volontà di procedere all'assunzione di 2 Collaboratori Amministrativi Professionali cat. D;

**Ritenuto opportuno**, nelle more dell'espletamento delle procedure di mobilità obbligatoria di cui sopra, emettere avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per la copertura di n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D, con riserva per il personale degli enti consorziati, subordinandone l'efficacia all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria richiamata;

**Dato atto** che il responsabile del procedimento è il Dott. Marco Picciolini, Direttore della Società della Salute Senese;

**Visti:**

- il D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.;
- la L.R.T. n.40/2005 e ss.mm.ii.;
- il decreto del Presidente della SdS Senese n.1 del 30.04.2014 di nomina del Direttore Generale della SdSS;

**Ritenuto** di dover provvedere in merito;

1. DETERMINA

- di emettere, per le motivazioni di cui alla premessa, avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale per la copertura di n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D , con riserva al personale dell'Azienda USL Toscana Sud Est e dei Comuni consorziati, allegato "A" al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;
- che la conclusione del procedimento di selezione di mobilità volontaria di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, è subordinata all'esito della procedura di mobilità obbligatoria per l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità ai sensi dell'art. 34-bis del succitato decreto legislativo;
- che la somma a copertura delle spese di cui al presente provvedimento è allocata nell'apposito conto economico del Bilancio pluriennale del Consorzio;
- di dare pubblicità al presente provvedimento mediante la pubblicazione sul sito istituzionale della SdSS e l'affissione all'Albo Pretorio del Consorzio, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

## **Allegato "A"**

### **Avviso pubblico di mobilità volontaria compartimentale, intercompartimentale, regionale ed interregionale, per la copertura di n. 2 posti nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D con riserva per il personale degli enti consorziati**

In esecuzione della determinazione del Direttore della Società della Salute Senese n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso di mobilità volontaria, per la copertura a tempo indeterminato, mediante trasferimento ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, **di n. 2 posti nel profilo di di collaboratore amministrativo professionale cat. D** con riserva per il personale degli enti consorziati.

Si precisa che il numero dei posti sopra individuato da coprire mediante avviso di mobilità esterna è subordinato all'esito negativo, totale o parziale, del procedimento contestualmente avviato ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001.

#### REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- A) essere dipendente in servizio a tempo indeterminato, con superamento del periodo di prova, presso Enti e Aziende del SSN (art. 10 C.C.N.Q. 11/06/2007), o presso una delle altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del D. Lgs. 165/2001;
- B) inquadramento nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D o qualifica equivalente;
- C) avere la piena idoneità alle mansioni del posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- D) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio né di avere in corso procedimenti disciplinari;
- E) non aver riportato nell'ultimo biennio valutazioni negative;
- F) Il candidato dovrà inoltre allegare la dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento rilasciata dall'Azienda od Ente di appartenenza.

La corrispondenza dell'inquadramento contrattuale ad altro comparto di contrattazione diverso da quello del personale del comparto del SSN, sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, che alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura, ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

All'atto del trasferimento dovrà essere altresì presentato obbligatoriamente l'assenso al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza, pena la decadenza del diritto al trasferimento stesso.

#### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, debitamente sottoscritta (pena esclusione), deve essere redatta in carta semplice nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa vigente, nella consapevolezza delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. 445/2000, e secondo lo schema allegato (n.1) al presente avviso.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, dovrà essere corredata esclusivamente da:

1. curriculum professionale e formativo datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione

sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e secondo le modalità di rilascio di dichiarazioni sostitutive indicate nel presente avviso di mobilità;

2. eventuali pubblicazioni in originale o copia conforme, da presentare unicamente se aventi attinenza con i posti da ricoprire;
3. elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
4. fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio;
5. dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento rilasciata dall'Ente di appartenenza.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità devono pervenire con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento a: **Direttore della Società della Salute Senese Pian d'Ovile, 9/11 – 53100 – Siena** (scrivere sulla busta: *“DOMANDA MOBILITÀ COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE”*); la data di ricevimento delle domande inviate con tale modalità è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto sulla ricevuta di ritorno dal Protocollo della Società della Salute Senese;
- **consegnata a mano** in busta chiusa al Protocollo della SdS Senese, Via Pian d'Ovile, 9/11, Siena (scrivere sulla busta: *“DOMANDA MOBILITÀ COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE”*), dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:30 e dalle 15:00 alle 17:00 il martedì ed il giovedì;
- mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [sds.senese@pec.it](mailto:sds.senese@pec.it) attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata ; in tale ipotesi, sia la domanda che tutti i documenti (compresa la fotocopia del documento di identità) devono essere sottoscritti con firma digitale. E' altresì ammessa la trasmissione tramite PEC della documentazione semplicemente sottoscritta da questi e poi scannerizzata.

La validità di tale modalità di invio è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale. Nell'oggetto della mail deve essere comunque riportata la dicitura *“DOMANDA MOBILITÀ COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE”*; si prega inoltre di inviare domanda e allegati in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file. Le domande pervenute da caselle di posta elettronica non certificate verranno automaticamente escluse.

È escluso qualsiasi altro mezzo di consegna o trasmissione.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non viene richiesta l'autenticazione della sottoscrizione in calce alla domanda.

**La domanda deve in ogni caso pervenire alla Società della Salute Senese, in uno dei modi indicati, entro le ore 13 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'ente.** Qualora detto giorno sia festivo il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo; il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse correlati è perentorio.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Amministrazione stessa.

**Il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione ma la data in cui la domanda deve essere in possesso della Società della Salute Senese.**

### DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Le dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000 devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

Tali dichiarazioni devono essere rilasciate **una sola volta** nell'ambito del curriculum formativo e

professionale, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà come da schema allegato (n.2), senza ripetizione in altri documenti.

### SERVIZI PRESTATI

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve contenere:

1. l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato
2. la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato; contratto di collaborazione; consulenza etc.);
3. il profilo professionale ricoperto;
4. la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, etc.);
5. la data di inizio e fine del rapporto di lavoro;
6. l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.);
7. tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso: in particolare, per le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di Cura è necessario che indichi con chiarezza se la Struttura è o meno convenzionata o accreditata con il SSN. Ove il servizio sia stato prestato presso il SSN, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;
8. per i periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, è necessario che i medesimi abbiano ottenuto, entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione, l'apposito riconoscimento rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente. Il candidato dovrà pertanto indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

### TITOLI DI STUDIO

La dichiarazione deve riportare la denominazione dell'Ente che ha rilasciato il titolo, la data di conseguimento e la votazione riportata. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, la necessaria equiparazione ai titoli nazionali, rilasciata dalle competenti autorità. Il candidato dovrà indicare gli estremi del provvedimento di equiparazione.

### PUBBLICAZIONI

Devono essere edite a stampa e sono valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 D.P.R. 445/2000).

### DOCENZE

Nella dichiarazione devono essere indicati: l'Ente presso cui sono state effettuate, il periodo di riferimento, le ore e la materia/oggetto/disciplina.

### CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO

Nella dichiarazione deve essere indicata la denominazione dell'evento, la data (o le date) e il luogo di svolgimento, la durata in ore, eventuale presenza di esame finale e conseguimento di crediti formativi (in tal caso indicarne il numero).

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli di veridicità sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. Nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, sarebbero applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

### AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

L'ammissione alla procedura di mobilità e l'esclusione dalla stessa sono disposte con provvedimento motivato del Direttore della Società della Salute Senese.

Non saranno ammesse le domande di coloro che non siano in possesso dei requisiti generali di ammissione previsti dal presente bando.

Verranno inoltre escluse le domande ricevute oltre il termine di scadenza fissato dall'avviso.

L'esclusione verrà notificata agli interessati entro la data stabilita per lo svolgimento della prova colloquio.

L'elenco degli ammessi sarà pubblicato nel sito della SdS Senese.

### VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita Commissione Tecnica costituita dal Direttore della Società della Salute Senese, o suo delegato, con funzioni di Presidente e da altri due membri, esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni degli enti consorziati. Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente appartenente al ruolo amministrativo categoria C o D, individuato dal Direttore della Società della Salute.

La Commissione Tecnica procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame comparato del curriculum formativo e professionale (in analogia da quanto previsto dal D.P.R. 220/2001) e l'espletamento di una prova colloquio.

### VALUTAZIONE E PUNTEGGI

La Commissione Tecnica procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame comparato del curriculum formativo e professionale e l'espletamento di una prova colloquio.

*La Commissione dispone complessivamente di 40 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:*

- 20 punti per il curriculum formativo e professionale;
- 20 punti per la prova colloquio;

L'esame comparato del curriculum formativo e professionale verrà effettuato in conformità ai seguenti criteri:

1. Titoli di carriera intesa come esperienza di lavoro maturata nella sfera delle attività svolte dal Consorzio e nelle materie oggetto del colloquio; fino ad un massimo di punti 10;
2. Titoli accademici e di studio: fino ad un massimo di punti 5;
3. Pubblicazioni e titoli scientifici: fino ad un massimo di punti 2;
4. Altri titoli formativi e professionali: fino ad un massimo di punti 3.

La prova colloquio è finalizzata a valutare la professionalità in possesso del candidato, con riferimento all'esperienza di lavoro maturata, la specifica motivazione a lavorare presso la Società della Salute Senese ed alla verifica della preparazione specifica con particolare attenzione ai seguenti argomenti:

- Legislazione regionale in materia di servizi sociali, socio sanitari e socio assistenziali (in particolare L.R.T. 40/2005 e 41/2005);
- Società della Salute come modalità organizzativa di un ambito territoriale di zona-distretto;
- Compiti e funzioni istituzionali della Società della Salute Senese;
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.Lgs.165/2001);
- Disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori servizi e forniture);

La Commissione giudicatrice dispone di 20 punti per la valutazione del colloquio, la prova si intende superata se il candidato ottiene il punteggio minimo di 14/20.

La commissione si riserva comunque la facoltà di dichiarare, fin dal preventivo esame del curriculum vitae, che taluno ovvero tutti i candidati non risultano idonei per la copertura dei posti, senza procedere al successivo colloquio.

La Commissione predisporrà, sulla base dell'esame dei curricula e del colloquio, la graduatoria di merito dei candidati.

Nel caso in cui il candidato risulti non idoneo alla copertura del posto messo in mobilità in relazione alla specificità di quest'ultimo, la Commissione tecnica è tenuta a redigere un giudizio sintetico e motivato di non idoneità.

I candidati sono tenuti a consultare il sito web della Società della Salute Senese all'indirizzo <http://www.sds-senese.it/> per conoscere il calendario dei colloqui, poiché non sarà loro inviata alcuna comunicazione scritta; la data e la sede della prova colloquio saranno comunicate almeno 15 giorni prima del colloquio stesso mediante pubblicazione di apposito comunicato.

Al colloquio gli aspiranti dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità. *Il candidato che non si presenti a sostenere la prova colloquio è escluso dalla procedura di mobilità.*

## GRADUATORIA

La Commissione predisporrà, sulla base dei punteggi attribuiti e del giudizio complessivo elaborato per ogni soggetto, una graduatoria. Avranno la precedenza per l'assunzione, in ordine di punteggio, i candidati dipendenti degli enti consorziati. In caso di parità di punteggio, avrà la precedenza il dipendente con maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione del Direttore della Società della Salute Senese e rimarrà efficace fino alla copertura del posto di cui al presente avviso

L'accoglimento delle istanze di mobilità dei candidati che risulteranno utilmente collocati in graduatoria verrà disposto con atto dirigenziale ed il candidato risultato vincitore dovrà assumere servizio alla data concordata tra l'Amministrazione di provenienza e la SdS entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di quest'ultima; qualora la data di assunzione non possa essere stabilita entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria della Società della Salute Senese, la stessa si riserva la facoltà di individuare altro soggetto risultato idoneo agli esiti delle valutazioni della Commissione.

E' facoltà la Società della Salute Senese richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

Alla graduatoria stessa verrà data pubblicità esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet della Società della Salute Senese.



## COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

L'immissione in servizio del candidato risultato vincitore è subordinata alla presentazione, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, dei documenti di rito prescritti ai fini della stipula del contratto di lavoro, pena la decadenza del trasferimento.

## INFORMATIVA SUI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la Società della Salute Senese per le finalità di gestione dell'avviso in esame e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale assunzione, per finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economico-giuridica del candidato, il quale ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché di opporsi per motivazioni legittime al loro trattamento.

Il titolare ed il responsabile del trattamento dati è il Direttore della Società della Salute Senese.

Il conferimento dei dati di cui sopra è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, pena l'esclusione dalla stessa.

## NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA

Precisato che il numero dei posti sopra individuato da coprire mediante avviso di mobilità esterna è subordinato all'esito negativo, totale o parziale, del procedimento contestualmente avviato ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001.

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

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

La Società della Salute Senese si riserva in ogni caso, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano validi motivi, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per ogni ulteriore informazione gli aspiranti potranno rivolgersi a:

- Segreteria SdS Senese Tel. 0577/536008

Il presente avviso è consultabile e scaricabile sul sito internet <http://www.sds-senese.it/>

Il Direttore  
della Società della Salute Senese

2.

**Al Direttore**  
della Società della Salute Senese  
**Via Pian d'Ovile 9/11 – 53100 - Siena**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
chiede di essere ammesso a partecipare all'Avviso di mobilità, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti nel profilo di **Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D**, con riserva per il personale degli enti consorziati, emesso con determinazione del Direttore della Società della Salute Senese n. \_\_\_\_\_ del \_\_. \_\_. \_\_.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 D.P.R. 445/2000), dichiara:

- Di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- Di essere residente in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
località \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
cap \_\_\_\_\_;
- Di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
- Di essere dipendente in servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_
- Di essere inquadrato/a nel profilo di \_\_\_\_\_ – cat. \_\_\_\_\_
- Di aver superato il periodo di prova;
- Di non aver raggiunto i limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo;
- Di essere in possesso della piena idoneità alla mansione, fermo restando il relativo accertamento da parte di questa Azienda in caso di accoglimento dell'istanza di mobilità;
- Di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio né di avere in corso procedimenti disciplinari;
- Di non aver riportato nell'ultimo biennio valutazioni negative.

Chiede che ogni comunicazione inerente l'Avviso di mobilità venga inviata al seguente indirizzo:

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
località \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_  
recapiti telefonici \_\_\_\_\_  
e mail \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì di aver preso visione di tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nell'avviso di mobilità e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei suindicati recapiti.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente:

- curriculum formativo professionale, datato e firmato, formulato come dichiarazione sostitutiva e compilato secondo lo schema allegato;
- copia di valido documento di identità;
- dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento rilasciata dall'Ente di appartenenza.

Il/la sottoscritto/a dà il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi eventuali dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, ai sensi

del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**  
**FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. 445/2000**  
**(DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ)**

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
residente in Via/Piazza ..... n .....  
Località ..... Prov. .... CAP .....  
consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non  
veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e sotto  
la propria personale responsabilità

**DICHIARA**

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

**Titoli di studio:**

Laurea in .....  
conseguita presso.....  
in data .....; anno accademico di immatricolazione .....  
Durata corso anni .....

**(N. B. in caso di più Lauree, ripetere il presente schema)**

Per titolo conseguito all'estero:

titolo di studio .....  
conseguito presso (indicare istituto e luogo) ..... in data .....  
e riconosciuto equipollente al titolo italiano da (indicare autorità competente).....  
..... in data ..... prot. n. ....

**Altro** (master, dottorato di ricerca, etc, etc.) .....  
.....  
conseguita/o presso .....  
in data .....

**(N.B. Schema da riprodurre per ogni altro titolo di studio)**

**Esperienze lavorative e/o professionali:**

Azienda / Ente (indicare esatta denominazione): .....  
Ufficio/direzione: .....  
Tipologia (indicare se pubblico/privato/privato accreditato o convenzionato): .....  
Dal (gg/mm/aaaa) ..... al (gg/mm/aaaa) .....  
Profilo professionale (indicare esatta denominazione, disciplina e tipologia del rapporto in caso di  
co.co.co e/o prestazione d'opera):.....  
categoria.....

A tempo indeterminato / a tempo determinato (cancellare l'ipotesi che non interessa)

A tempo pieno / a tempo parziale (indicare n. ore settimanali o percentuale): .....

Ricorrono / non ricorrono (cancellare l'ipotesi che non interessa solo in caso di servizi presso SSN)  
le condizioni di cui all'art. 46 ultimo comma D.P.R. 761/1979

Indicare eventuali periodi di interruzione del servizio per aspettativa/congedo / altre assenze non  
retribuite:

dal (gg/mm/aaaa) ..... al (gg/mm/aaaa) .....

Motivazione dell'assenza .....

**(Schema di riprodurre per ciascun servizio prestato)**

**Pubblicazioni /abstract / poster / altro presentate (indicare se originale, copia conforme o altro):**

Titolo: .....  
Autori .....  
Rivista scientifica / altro .....  
Originale/copia conforme/file PDF (cancellare le ipotesi che non interessano)  
**(Schema di riprodurre per ciascuna pubblicazione presentata)**

**Attività di docenza svolte:**

Corso .....  
Materia di insegnamento:.....  
Ente.....  
.....  
Anno/periodo ..... Ore docenza n. ....

**Partecipazione ad attività di aggiornamento, convegni, seminari, etc:**

Titolo del Corso .....  
Ente                      Organizzatore                      /                      Luogo                      di  
svolgimento.....  
Data/e di svolgimento..... Ore complessive n. ....  
Modalità di svolgimento (indicare se come uditore o come relatore; con esame finale o senza; se  
con ECM e quanti): .....

Il sottoscritto dichiara inoltre che le fotocopie eventualmente allegate sono conformi agli originali in  
suo possesso e che quanto dichiarato nella domanda e nel presente curriculum corrisponde al  
vero.

Luogo e data .....

FIRMA

.....

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005;  
**sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**