



ALLEGATO "A" Delibera n. 349 del 1/1/ 25 NOV. 2020

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA  
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE DI COORDINAMENTO  
AI SENSI DEL CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2016-2018**

Il presente avviso è consultabile sul sito dell'Istituto per lo Studio, la Prevenzione e la Rete Oncologica, Area riservata intranet, sezione "Comunicazioni".

**SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:** ore 12.00 del 10/12/2020

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 334 del 12/11/2020, con la quale ISPRO ha provveduto alla graduazione degli incarichi di funzione (tra cui gli incarichi di funzione di coordinamento, di seguito, "IFC") dalla stessa istituiti ai sensi e per gli effetti degli artt. da 14 a 23 del CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità per il Triennio 2016-2018 e del Regolamento ISPRO per la "Istituzione degli incarichi di funzione e regolamentazione per il loro conferimento al personale del Comparto ex CCNL 2016-2018" approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 289 del 08.10.2020 (di seguito, il "Regolamento"), è indetto un avviso interno di selezione per il conferimento di n. 4 INCARICHI DI FUNZIONE DI COORDINAMENTO indicati nella sottostante tabella.

| DENOMINAZIONE INCARICO DI FUNZIONE                      | TIPOLOGIA INCARICO                    | PROFILI PROFESSIONALI NECESSARI PER L'ACCESSO                                      | STRUTTURA   | INDENNITA' DI FUNZIONE |
|---|---------------------------------------|--|---|------------------------|
| Coordinamento Infermieristico                           | Incarico di Funzione di Coordinamento | Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere                                 | Staff Direzione Sanitaria/Coordinamento di Area Infermieristica   | Euro 3.000,00          |
| Coordinamento Assistenti Sanitari                       | Incarico di Funzione di Coordinamento | Collaboratore Professionale Sanitario - Assistente Sanitario                       | Staff Direzione Sanitaria/Coordinamento di Area Infermieristica   | Euro 3.000,00          |
| Coordinamento Tecnici Sanitari di Laboratorio Biomedico | Incarico di Funzione di Coordinamento | Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico | Staff Direzione Sanitaria/Coordinamento di Area Tecnico Sanitario | Euro 3.000,00          |
| Coordinamento Tecnici Sanitari di Radiologia Medica     | Incarico di Funzione di Coordinamento | Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico Sanitario di Radiologia Medica     | Staff Direzione Sanitaria/Coordinamento di Area Tecnico Sanitario | Euro 3.000,00          |

Insieme in Toscana per capire, evitare e curare il cancro

## 1. REQUISITI DI ACCESSO

### 1.1 Requisiti di accesso

Al presente avviso interno possono partecipare:

- i dipendenti di ISPRO con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- i dipendenti di altro ente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, assegnati in comando presso ISPRO.

I predetti soggetti in ogni caso devono:

- appartenere alla categoria D;
- appartenere ai profili professionali riconducibili agli incarichi per cui si fa richiesta, come indicati nella terza colonna della tabella sopra riportata;
- essere in rapporto di lavoro a tempo pieno, oppure in rapporto di lavoro *part-time*, con vincolo di rientro al rapporto di lavoro a tempo pieno qualora venga conferito l'incarico;
- essere in possesso di master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area professionale di appartenenza; il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio degli IFC;
- aver maturato esperienza di almeno tre anni nel profilo di appartenenza

### 1.2 Norme comuni ai requisiti

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà la non ammissibilità della domanda di partecipazione.

## 2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il personale dipendente interessato può presentare domanda utilizzando esclusivamente il fac-simile di domanda di partecipazione (**Allegato "B"** alla delibera di adozione dell'avviso di selezione interna), nei termini e modalità indicati nel presente art. 2 e nel successivo art. 3.

Nella domanda di partecipazione deve essere dichiarato, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti di accesso di cui all'articolo 1; **alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae (CV)** in lingua italiana e in formato europeo.

Il CV si considera parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione.

Nel CV devono essere esplicitati e contestualizzati:

- a) i requisiti di cui all'art. 1;
- b) titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione degli istituti presso cui i titoli sono stati conseguiti;
- b) servizi prestati presso la pubblica amministrazione, con indicati la data di inizio e cessazione, gli enti presso i quali sono stati svolti, l'esatta qualifica, la struttura/ufficio/reparto presso cui è stato prestato ciascun servizio, le mansioni svolte;
- c) partecipazione a convegni, congressi, corsi, seminari nel periodo 2017-2020, specificando il titolo, il luogo/sede di svolgimento, le ore formative;
- d) pubblicazioni, con indicato titolo, editore ed anno di pubblicazione;
- e) altre informazioni utili ai fini della valutazione.

ISPRO si riserva di richiedere agli assegnatari degli incarichi di funzione di presentare la documentazione probante le dichiarazioni rilasciate. ISPRO si riserva, altresì, la facoltà di effettuare indagini a campione sulla veridicità delle predette dichiarazioni.

In caso di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali e amministrativi previsti dalla legge, il dipendente verrà escluso dalla selezione e decadranno i benefici eventualmente acquisiti, con obbligo del dipendente di restituire quanto eventualmente erogatogli, dalla data di conferimento, a titolo di indennità di incarico e retribuzione di risultato *ex* artt. 11 e 15 del Regolamento.

Il dipendente deve inoltre indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente l'avviso interno, con l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza.

**Alla domanda di partecipazione deve essere allegata anche copia di un valido documento di riconoscimento.**

### 3. TRASMISSIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il fac-simile di cui all'Allegato "B" e corredata di CV e valido documento di identità, dovrà essere debitamente sottoscritta e pervenire all'Ufficio Protocollo di ISPRO **entro e non oltre il giorno 10/14**, ore 12.00.

La domanda di partecipazione potrà:

- essere consegnata direttamente, entro il termine fissato dall'avviso, all'Ufficio Protocollo di ISPRO (Via Cosimo il Vecchio 2 – Firenze) da **lunedì a venerdì entro l'orario 09.00-15.00;**

- essere inviata, entro il termine di cui sopra, tramite proprio indirizzo personale di Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo [ispro@postacert.toscana.it](mailto:ispro@postacert.toscana.it); nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AD AVVISO INCARICHI DI FUNZIONE".

**Il termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso interno è perentorio e non si terrà conto alcuno delle domande presentate dopo la scadenza del termine stesso.**

**Per ogni incarico a cui si intenda partecipare è necessario presentare specifica domanda.**

#### 4. CONFERIMENTO E DURATA DELL'INCARICO

Ai sensi del Regolamento, la procedura di assegnazione degli IFC è la seguente.

In prima istanza, la Direzione dell'Istituto può prendere in considerazione, in modo non vincolante, le eventuali domande di partecipazione pervenute dai dipendenti già titolari di funzioni di coordinamento che siano stati nominati da almeno due anni. Qualora il Direttore Generale intenda conferire l'IFC a chi è già titolare delle predette funzioni, effettuerà la nuova assegnazione con atto motivato.

In seconda istanza, laddove non sia seguita la procedura di cui sopra (o sia seguita solo in merito ad alcuni IFC), viene nominata una Commissione presieduta dal Direttore Sanitario o da suo delegato che procede alla valutazione dei curriculum vitae inviati dai candidati, nonché all'eventuale espletamento di un test psico-attitudinale e/o di un colloquio tecnico professionale e motivazionale. All'esito delle suddette valutazioni e colloqui eventuali, la Commissione redige un elenco di idonei di massimo tre candidati per ogni IFC. Tale elenco ha durata di due anni onde far fronte alla eventuale necessità di sostituire l'incaricato. Il Direttore Generale seleziona il candidato dall'elenco e gli conferisce l'IFC con atto formale.

Conferito l'incarico, l'incaricato ed il Direttore Generale procedono alla sottoscrizione del contratto integrativo al contratto individuale, da redigersi secondo il modello di cui all'Allegato "A" al Regolamento.

Il conferimento dell'incarico non solleva l'incaricato dalle funzioni del profilo di appartenenza o dalle normali mansioni assegnategli, comportando invece l'attribuzione delle nuove funzioni e responsabilità relative all'incarico stesso indicate nel contratto integrativo.

Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento, l'IFC ha durata triennale; alla fine del triennio potrà essere rinnovato senza necessità di attivare la procedura di nuovo conferimento, in caso di esito positivo della valutazione finale; in ogni caso, la durata massima complessiva dell'incarico non può eccedere dieci anni.



## 5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali forniti è improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità al Regolamento UE 2016/679. I dati personali forniti nel contesto della presente procedura verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della stessa, così come disciplinate dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Ai fini del controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, i dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, secondo le modalità previste dal D.P.R. 445/2000.

I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità sopra citate, dalla Direzione di ISPRO, nonché dal personale dipendente di ISPRO e dai collaboratori, anche esterni, di ISPRO preposti alle attività connesse e strumentali allo svolgimento della presente procedura. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

Una informativa completa del trattamento dei dati è consultabile sul sito di ISPRO nella sezione dedicata alla privacy.

## 6. NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente avviso interno si fa riferimento alle disposizioni di legge applicabili, alla contrattazione collettiva nazionale attualmente in vigore e al Regolamento.

Il Direttore Generale di ISPRO si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali chiarimenti o informazioni, i dipendenti interessati potranno rivolgersi alla S.S. Personale: Dott. Vieri Gambassi (e-mail [v.gambassi@ispro.toscana.it](mailto:v.gambassi@ispro.toscana.it)) e Dott.ssa Barbara Mengoni (e-mail [b.mengoni@ispro.toscana.it](mailto:b.mengoni@ispro.toscana.it)).

Il Direttore Generale  
*Prof. Gianni Amunni*