

### Allegato A

#### **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO TECNICO PROFESSIONALE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DURATA QUINQUENNALE NEL PROFILO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO.**

**VISTO** il Piano Integrato di Organizzazione e Attività 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta Esecutiva n. 6 del 11/03/2025;

**RICHIAMATO** il Decreto del Direttore n. 74 del 11/11/2025 di approvazione del presente Avviso pubblico;

La Società della Salute Fiorentina Sud Est (di seguito anche “Sds”) intende procedere alla selezione per titoli e colloquio tecnico professionale per il conferimento di n. 1 incarico nel profilo di Dirigente Amministrativo a tempo determinato di durata quinquennale – eventualmente rinnovabile, da assegnare al “Settore Amministrativo” della Società della Salute Fiorentina Sud Est.

Le modalità di presentazione delle domande, l'ammissione alla selezione e le modalità d'espletamento della stessa sono stabilite dal presente Avviso, in conformità con la seguente normativa: DPR 20.12.1979 n. 761, DPR 10.12.1997 n. 483, DPR 28.12.2000 n. 445, DPR 09.05.1994 n. 487 e s.m.i.; Legge 15.05.1997 n. 127; DD. MM. 30 e 31.01.1998 e s.m.i.; D. Lgs. 19.06.1999 n. 229; D. Lgs. 28.07.2000 n. 254, D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, e s.m.i.; L. R. Toscana 24.02.2005 n. 40 e s.m.i, nonché delle norme contenute nel decreto del Direttore di approvazione.

Per l'incarico in oggetto sarà attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal CCNL Area Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa del SSN e della normativa vigente al momento dell'assunzione.

#### **Articolo 1 – OGGETTO DELL'INCARICO E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE**

Il Settore Amministrativo è un'unità organizzativa di massimo livello, dotata di alto grado di autonomia gestionale e organizzativa per la quale viene richiesta l'assunzione diretta di elevate responsabilità di prodotto e di risultato per lo svolgimento delle seguenti funzioni e servizi principali:

- gestione amministrativa dei servizi socio assistenziali e socio sanitari delegati alla Società della Salute dagli Enti consorziati e dei relativi procedimenti di accesso ai servizi ed erogazione degli stessi;

### Allegato A

- esecuzione appalti, contratti di servizio e procedure di co-programmazione e co-progettazione, in attuazione della normativa nazionale e regionale, per la realizzazione dei servizi socio assistenziali e socio sanitari delegati alla Società della Salute dagli Enti consorziati;
- attività inerente il funzionamento e la gestione della contabilità economico patrimoniale generale ed il controllo della regolarità delle operazioni contabili nell'ambito delle attività socio-assistenziali e socio-sanitarie svolte dalla SdS, incluse attività di Monitoraggio e controllo di Gestione, nonché verifica dello stato di equilibrio patrimoniale ed economico della SdS;
- predisposizione dei principali documenti di programmazione economico e finanziaria della SdS quali: il bilancio preventivo economico ed il budget economico generale. Predisposizione del bilancio consuntivo d'esercizio;
- gestione del bilancio economico preventivo correlata al monitoraggio del budget consortile con ripartizione delle risorse sui servizi erogati nell'ambito provinciale distinti sia per ambito di competenza che per tipologia di utenza, provvedendo alle variazioni in ragione dei mutamenti organizzativi e gestionali;
- redazione ed aggiornamento dei Regolamenti disciplinanti il funzionamento del Consorzio (Contabilità, Organizzazione, Attività contrattuale, sovvenzioni e contributi);
- redazione e gestione dei contratti e delle convenzioni;
- coordinamento con il Direttore e con il Responsabile dell'Ufficio di Piano per il riparto di tutti i finanziamenti assegnati alla Società della Salute di origine comunitaria, nazionale, regionale o locale, tra cui si citano in particolare il Fondo Nazionale Autosufficienza, il Fondo Nazione Politiche Sociali, i finanziamenti PNRR, i finanziamenti a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+), i finanziamenti a valere sul Fondo Povertà;
- responsabilità delle procedure di gestione, monitoraggio e rendicontazione di tutte le progettualità attive intestate alla Società della Salute, a valere su finanziamenti comunitari, nazionali e regionali, anche attraverso monitoraggi periodici dei costi inerenti i servizi resi e confronto con i trasferimenti degli Enti consorziati;
- supporto tecnico per redazione deliberazioni da sottoporre ad Assemblea dei Soci e Giunta Esecutiva, Provvedimenti e Determinazioni di liquidazione;

### Allegato A

3

- tenuta dei rapporti con gli Enti consorziati (Comuni consorziati e Azienda USL Toscana Centro), con l'Organo di Revisione Contabile, con i fornitori, nonché tenuta dei rapporti con il Tesoriere per gli aspetti legati alla convenzione di Tesoreria;
- svolgimento degli adempimenti fiscali per la SdS con conteggi e versamenti mensili all'Agenzia delle Entrate;
- analisi del fabbisogno, monitoraggio e allocazione delle risorse umane. Gestione dei rapporti con Estar e con l'Azienda UsI Toscana Centro per le attività legate all'erogazione degli stipendi e della gestione delle risorse umane;
- coordinamento del personale amministrativo assegnato per le funzioni da svolgere;
- relazioni sindacali. Gestione amministrativo contabile del personale comandato e/o assegnato funzionalmente alla SdS Fiorentina Sud Est da parte degli Enti facenti parte del Consorzio.
- redazione del Conto annuale;
- predisposizione e aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Piano delle Performance in coordinamento con i componenti del Nucleo di Valutazione della Sds;
- responsabilità delle procedure di approvvigionamento di servizi inerenti la normativa dettata dal D.lgs. 81/2008 "Sicurezza luoghi di lavoro" (individuazione RSPP e medico competente), di servizi volti a garantire e mantenere la copertura assicurativa dell'Ente per tutte le attività di competenza, nonché del servizio di consulenza e gestione privacy in coordinamento con il Data Protection Officer (DPO) dell'Ente;
- Responsabilità delle procedure selettive per il conferimento d'incarichi di lavoro autonomo e della gestione dei contratti di somministrazione lavoro, con attenzione alla normativa dettata dal D.lgs. 81/2008 "Sicurezza luoghi di lavoro";
- Responsabilità nella gestione delle procedure finalizzate al miglioramento della dotazione tecnologica e informatica della Sds, tramite acquisizione o aggiornamento di software gestionali idonei all'efficace ed efficiente svolgimento delle attività;

Svolgerà altresì funzioni di supporto al Direttore:

- nella fase di rafforzamento organizzativo della Società della Salute Fiorentina Sud Est;

### Allegato A

- nella costruzione e relativa gestione del bilancio della Società della Salute;
- nella gestione amministrativa e organizzativa del personale dipendente o assegnato a SDS.

In particolare, all'interno dell'Area Amministrativa si individua la conoscenza della normativa in materia di:

- Società della Salute e relativi modelli organizzativi;
- programmazione territoriale in ambito socio assistenziale e socio sanitario di cui alle L.R. n. 40 e n. 41 del 2005 e s.m.i.;
- competenze degli EE.LL. in materia di servizi sociali e forme associative per la gestione degli stessi;
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.);
- Testo unico sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle P.A., con particolare riferimento ai diritti e doveri del dipendente pubblico e codice di comportamento (D.Lgs. 165/2001);
- nozioni di diritto penale, con particolare riguardo al titolo II - Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione";
- disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/90), nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell'ordinamento degli Enti Locali;
- privacy e tutela dei dati (D.Lgs. 196/03 e Regolamento UE 679/2016);
- normativa sulla trasparenza e in materia di anticorruzione;
- principale normativa sul rapporto di lavoro nel pubblico impiego e gestione del personale;
- normativa sull'ordinamento finanziario e contabile delle Società della Salute e sulla gestione del bilancio;

Al Dirigente sono richieste inoltre le seguenti competenze professionali:

- conoscenza approfondita dell'ordinamento degli enti locali e della normativa specifica riferita alla attività della posizione dirigenziale indicata;
- capacità gestionali di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, di razionalizzazione dei processi produttivi, riferite alle competenze "trasversali" richieste ai Dirigenti;

### Allegato A

5

- capacità decisionale tramite l'elaborazione di soluzioni operative (che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato);
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle risorse umane, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali: l'identificazione dei fabbisogni del settore, sotto il profilo delle risorse necessarie, delle esigenze e delle competenze dei collaboratori; la gestione del rapporto di lavoro, in termini autorizzativi, valutativi e di valorizzazione delle professionalità;
- capacità di governare la rete di relazioni interne - collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori - o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e non, capacità di gestione della complessità ambientale;
- orientamento al risultato tramite innovazione organizzativa;
- orientamento alla qualità del servizio tramite lo snellimento delle procedure finalizzate al miglioramento delle relazioni con l'utenza;

### Articolo 2 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla data di scadenza del presente Avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi facenti parte dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. possono, altresì, partecipare:
  - i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

### Allegato A

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 2. Godimento dei diritti civili e politici e non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 3. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e s.m.i.;
- 4. Non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- 5. Non essere stati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano, secondo la normativa vigente, dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- 6. Non aver riportato condanne penali per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012 e non essere sottoposti a misure restrittive della libertà personale o che escludano, secondo le vigenti normative, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 7. Non avere procedimenti penali in corso né altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni. In caso di procedimenti penali in corso sarà obbligatorio dichiararli al fine della valutazione, a giudizio insindacabile della Commissione, dell'ammissibilità della domanda di partecipazione;
- 8. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (limitatamente ai cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

### Art. 3 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1. Essere in possesso di Diploma di Laurea (DL), conseguito ai sensi della normativa previgente al decreto ministeriale n. 509/1999 (vecchio ordinamento), in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio o equipollenti; oppure Laurea Specialistica (LS) conseguita ai sensi del decreto ministeriale n. 509/1999 delle classi equiparate a uno dei sopra citati Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento, secondo quanto stabilito dal decreto interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato sulla G.U. n. 233 del 7 ottobre 2009; oppure Laurea Magistrale (LM) conseguita ai sensi del decreto ministeriale n. 270/2004, delle classi

### Allegato A

equiparate a uno dei sopra citati Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento, secondo quanto stabilito dal decreto interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato sulla G.U. n. 233 del 7 ottobre 2009.

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 al presente concorso, il riconoscimento di equipollenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità. A tal fine, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, il candidato dovrà indicare gli estremi del decreto/riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano in base alla normativa vigente. Possono comunque, essere ammessi a partecipare al concorso anche coloro i quali, in possesso del titolo di studio conseguito all'estero, abbiano, entro i medesimi termini di cui sopra, fatto richiesta di equiparazione alle competenti autorità così come disposto dall'art. 38 comma 3 del D. Lgs. 165/2001.

2. Anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestata in enti del Servizio sanitario nazionale nell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, ovvero in qualifiche funzionali corrispondenti all'Area suddetta presso altre Pubbliche Amministrazioni (ruolo amministrativo).

3. Esperienza professionale almeno quadriennale nel profilo di Dirigente Amministrativo o come Direttore di una ASP, di un Consorzio sociale, Socio-assistenziale o Socio-sanitario da contratto di lavoro subordinato da dipendente, a tempo determinato o indeterminato; l'esperienza professionale costituita da periodi di servizio professionale nella Cat. D e D livello economico Super dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari e/o equiparati (ruolo amministrativo), i periodi prestati in regime di part-time nell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari saranno calcolati, ai fini dell'ammissione, per intero; il servizio prestato all'estero o presso organismi internazionali deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, il riconoscimento rilasciato dalle competenti autorità competenti ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, l'idoneità specifica alla mansione viene accertata, al momento dell'eventuale assunzione, a cura del Medico competente dell'Azienda/Ente. L'immissione in servizio è pertanto subordinata alla sussistenza di tale requisito.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

7

### Allegato A

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

#### Articolo 4 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

**La domanda di partecipazione dovrà essere presentata unicamente in via telematica tramite il Portale unico di reclutamento INPA** raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>, pena l'esclusione dalla procedura. Gli interessati a partecipare alla predetta procedura invieranno la propria candidatura previa registrazione nel Portale corredata dal proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale. In applicazione alle disposizioni di legge vigenti, l'iscrizione sarà possibile esclusivamente tramite sistemi di identificazione e autenticazione elettronica (es. SPID, CIE). Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande e con modalità diverse a quella sopra specificata.

L'amministrazione declina ogni responsabilità per il mancato o ritardato recapito della domanda dipendente da eventuali disguidi tecnici relativi al portale "InPA", nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

**Il termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso è il giorno: lunedì 1 dicembre 2025 alle ore 22.00.**

Saranno ritenute ammissibili soltanto le domande che perverranno all'Amministrazione nel termine sopra indicato. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione alla procedura di selezione, nonché di tutte le eventuali comunicazioni successive, che siano imputabili a errate indicazioni da parte dei candidati o comunque a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

Le dichiarazioni rese dal candidato all'interno della domanda saranno considerate dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà/di certificazione, e saranno soggette a quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R.



### Allegato A

445/2000 e s.m.i. in materia di decadenza dai benefici e responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere.

#### Articolo 5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati attraverso il **Portale unico di reclutamento INPA** raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>, dovranno allegare alla domanda, tramite file in formato \*.pdf, la copia digitale di:

- un documento di riconoscimento legalmente valido;
- il curriculum vitae aggiornato e completo di sottoscrizione autografa o in formato digitale, nel quale si dia evidenza del possesso dei requisiti necessari di carattere generale e speciale per la partecipazione al presente Avviso;
- per i candidati che hanno conseguito all'estero il titolo di studio: decreto/riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano;
- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità e sua percentuale e eventuale necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992.

Alla domanda potranno essere inoltre allegati, in originale o copia autentica, salvo si tratti di titoli autocertificabili ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 per i quali è sufficiente produrre una dichiarazione sostitutiva, eventuali altri titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

#### Articolo 6 - AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'avviso integrale e ogni comunicazione relativa alla procedura in oggetto, con valore di notifica, sono pubblicati esclusivamente tramite il **Portale unico di reclutamento INPA** raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>

Ai candidati esclusi sarà data comunicazione circa lo svolgimento della procedura esclusivamente tramite il **Portale unico di reclutamento INPA**.

#### Articolo 7 - COMMISSIONE

### Allegato A

Un'apposita Commissione nominata con successivo provvedimento del Direttore procederà alla valutazione dei titoli e delle prove.

In analogia alle commissioni concorsuali le commissioni per le selezioni a tempo determinato sono composte da n. 3 componenti di cui uno con funzioni di presidente e da un segretario.

Il ruolo di Presidente sarà svolto dal Direttore della Società della Salute Fiorentina Sud Est;

Componenti: due componenti, individuati fra i dirigenti del ruolo e del profilo a selezione, nell'ambito delle Aziende/Enti situate nel territorio regionale o se non disponibili, fra i dipendenti di altre pubbliche amministrazioni;

Segretario: individuato fra i dipendenti delle Aziende o Enti del SSR appartenenti al ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla "D".

#### **Articolo 8 - VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO TECNICO PROFESSIONALE O PROVA SELETTIVA**

Il punteggio a disposizione della Commissione è il seguente:

- Titoli: 20 punti
- Colloquio: 60 punti.

I punteggi per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) Titoli di Servizio): punti 5
- b) Curriculum formativo: punti 3
- c) Pubblicazioni e titoli scientifici: punti 2
- d) Curriculum professionale: punti 10

Valutazione dei titoli:

I titoli saranno valutati dalla Commissione, analogamente alle disposizioni contenute nel D.P.R. 483 del 10/12/97 e ss.mm.ii ed in particolare degli articoli 11, 20, 21, 22, 23, e 27.

La Commissione stabilirà i criteri di valutazione dei titoli e del colloquio. La valutazione dei titoli avverrà dopo lo svolgimento del colloquio, limitatamente ai candidati che lo abbiano superato.

### Allegato A

Saranno inseriti nell'elenco degli idonei tutti i candidati che abbiano superato il colloquio, conseguendo il punteggio minimo di 42/60.

L'ambito delle conoscenze tecnico professionali oggetto del colloquio potrà includere tutti gli aspetti e materie connessi all'ambito del profilo dirigenziale di Ente locale oggetto di incarico e meglio descritti all'art. 1 del presente Avviso.

La data e la sede del colloquio tecnico professionale è individuata nel giorno **venerdì 12 dicembre 2025 a partire dalle ore 10.00 presso la sede operativa della Società della Salute, c/o Palazzina A, 3° piano, via di Antella n. 58, località Ponte a Niccheri - 50012 Bagno a Ripoli (Fi).**

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di identità in corso di validità. Coloro che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno e all'ora stabiliti saranno considerati rinunciari alla selezione, quale che sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

#### **Articolo 9 - APPROVAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI**

La selezione è finalizzata ad individuare i soggetti potenzialmente idonei a ricoprire l'incarico in questione in relazione alla posizione da ricoprire e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo, ma di un elenco di idonei a svolgere l'incarico oggetto del presente Avviso.

La presente selezione non determina alcun diritto all'incarico né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

L'Amministrazione, in caso di rinuncia del candidato originariamente individuato, per qualsiasi causa successivamente intervenuta o in altra ipotesi di necessità o di rilevante opportunità, si riserva la facoltà di stipulare il contratto individuale con altro candidato scelto tra i partecipanti alla selezione.

L'elenco degli idonei sarà elaborato secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (somma dei punteggi del colloquio e della valutazione dei titoli) con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 e ss.mm.ii. Qualora a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguano pari punteggio, la preferenza è determinata dall'età nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

### Allegato A

#### Articolo 10 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro si costituirà mediante stipula di contratto individuale di assunzione di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile.

La stipula del contratto individuale di lavoro è di competenza della Società della Salute Fiorentina Sud Est, titolare dell'incarico da ricoprire.

12

#### Articolo 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "RGPD"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.

Il titolare del trattamento dei dati è Simone Naldoni nella persona del Direttore - e-mail: [sds.firenzesudest@uslcentro.toscana.it](mailto:sds.firenzesudest@uslcentro.toscana.it), PEC [sdsfirenzesudest@postacert.toscana.it](mailto:sdsfirenzesudest@postacert.toscana.it).

Il Responsabile per la Protezione dei dati personali (DPO) è la società I&P Partners Denominazione: I&P PARTNERS Srl P.IVA: 03735350799, E-mail: [amministrazione@partnerprivacy.it](mailto:amministrazione@partnerprivacy.it); [ivano.pecis@partnerprivacy.it](mailto:ivano.pecis@partnerprivacy.it) PEC: [ipartners@pec.it](mailto:ipartners@pec.it).

Il conferimento dei dati personali da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione; il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla suddetta selezione.

Il candidato può conferire a Società della Salute Fiorentina Sud Est dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" ed in tal caso, tali dati potranno essere trattati anche senza il consenso secondo le deroghe stabilite dall'art. 9 par. 1 del R.G.P.D.

I dati personali conferiti sono trattati per finalità di rilevante interesse pubblico connesse allo svolgimento della selezione in oggetto e saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione dei candidati per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della procedura da parte della Società della Salute Fiorentina Sud – Est.

Il trattamento avverrà in modo lecito, corretto e trasparente, limitato a quanto necessario rispetto alle finalità e sarà svolto con modalità prevalentemente informatiche o telematiche.

### Allegato A

Potrà accedere ai dati personali dei candidati il personale dipendente della Società della Salute Fiorentina Sud - Est espressamente autorizzato al trattamento.

In ogni momento, il candidato potrà esercitare i suoi diritti, ai sensi degli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 21 e 22 del R.G.P.D. con richiesta scritta inviata all'indirizzo e - mail [sds.firenzesudest@uslcentro.toscana.it](mailto:sds.firenzesudest@uslcentro.toscana.it).

13

#### **Art. 12 - NORME DI SALVAGUARDIA**

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva, in qualsiasi momento, la facoltà di revocarlo, sospenderlo, modificarlo oltre che di non procedere con l'attribuzione dell'incarico.

Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.

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.

Avverso il presente bando può essere proposto ricorso entro 60 giorni ed entro 120 giorni rispettivamente al Giudice Amministrativo ed al Presidente della Repubblica.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni i candidati potranno rivolgersi a:

[sds.firenzesudest@uslcentro.toscana.it](mailto:sds.firenzesudest@uslcentro.toscana.it).

#### **Articolo 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e della normativa vigente in materia, pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, nel trattamento, nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale e nella sicurezza sul lavoro.

L'Amministrazione garantisce altresì, ai sensi del D.Lgs. 215/2003, parità di trattamento delle persone senza distinzione di razza e di origine etnica in materia di accesso al lavoro e di selezione del personale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti e alle disposizioni normative di riferimento.

### Allegato A

Il Responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della L. 241/90, che potrà rilasciare tutte le informazioni inerenti al contenuto del presente avviso ai seguenti recapiti: Simone Naldoni, tel. 0556936515; e-mail: [sds.firenzesudest@uslcentro.toscana.it](mailto:sds.firenzesudest@uslcentro.toscana.it).

14

Il Direttore

SIMONE NALDONI