

**Avviso pubblico di mobilità volontaria nazionale, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto, profilo Assistente amministrativo, Area degli Assistenti, del vigente CCNL del personale del Comparto (triennio 2019-2021) del Servizio sanitario nazionale (Codice Procedura: MOB.ASS.AMM.2025).**

Publicato su:

Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana n. 79 del 10/10/2025 - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami  
Sito istituzionale [www.inmp.it](http://www.inmp.it) sezione “Avvisi pubblici”.

In esecuzione della Deliberazione del Direttore n. 365 del 19/9/2025, è indetto, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., un Avviso pubblico di mobilità volontaria nazionale, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto, profilo Assistente amministrativo, Area degli Assistenti, del vigente CCNL del personale del Comparto (triennio 2019-2021) del Servizio sanitario nazionale (Codice Procedura: MOB.ASS.AMM.2025).

Ai sensi dell’art. 7, comma 1, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., vengono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione diretta e indiretta per l’accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a bando è quello previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL e dalla normativa contrattuale vigente.

## **1. REQUISITI GENERICI DI AMMISSIONE**

Possono presentare domanda e partecipare alla presente procedura di mobilità, per titoli e colloquio, coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell’Unione Europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché 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;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale al concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell’immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs. n. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva militare (per i solo concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
- f) non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- g) valutazione positiva, di cui alle disposizioni di legge e contratto collettivo applicabili;
- h) aver superato con esito favorevole il periodo di prova nel profilo professionale di cui sopra;
- i) non aver superato il periodo di comporto;
- j) assenza di cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- k) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;

I predetti requisiti devono essere posseduti a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura di mobilità, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, anche alla data dell'effettivo trasferimento.

La partecipazione al bando può avvenire anche senza il preventivo assenso dell'Amministrazione di appartenenza. L'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza va comunque prodotta, quale requisito imprescindibile finalizzato all'assunzione del candidato, prima dell'inserimento dello stesso nei ruoli dell'INMP, secondo quanto previsto dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

## 2. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) titolarità di rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Assistente amministrativo, Area degli Assistenti, CCNL Personale del Comparto del Servizio sanitario nazionale, presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- b) diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- c) conoscenza della lingua inglese;
- d) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## 3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena l'esclusione, **PRODOTTA ED INOLTRATA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA** utilizzando il sito di cui al seguente link: <https://inmp.concorsismart.it/> entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale, qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per la partecipazione alla procedura, ai candidati è richiesto, inoltre, il possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale ed attivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dalle ore 00.01 del giorno successivo a quello di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale “Concorsi ed Esami”, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare validazione delle domande compilate, rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dal concorso i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari).

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Ai fini di garantire la privacy dei candidati, l'amministrazione procederà ad identificare gli stessi mediante il Codice alfanumerico attribuito dalla procedura informatica in fase di presentazione della domanda. Il candidato potrà individuare il proprio Codice alfanumerico, da intendersi identificativo, come segue:

- a video, nella parte alta della Piattaforma Concorsi Smart, "CODICE CANDIDATURA";
- nel documento "Report Domanda" scaricabile dalla Piattaforma Concorsi Smart all'esito della presentazione della domanda, "**Domanda (codice XXXXXXX) all'Avviso pubblico di mobilità volontaria nazionale, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto, profilo Assistente amministrativo, Area degli Assistenti, del vigente CCNL del personale del Comparto (triennio 2019-2021) del Servizio sanitario nazionale (Codice**

**Procedura: MOB.ASS.AMM.2025)**".

Il "CODICE CANDIDATURA" di cui alla Piattaforma Concorsi Smart ed il codice "DOMANDA (CODICE XXXXXXX)" sono identici e rappresentano il codice identificativo attribuito al singolo candidato.

IMPORTANTE: conservare il Codice riportato sulla domanda di partecipazione. Tale codice servirà come identificativo nelle fasi della procedura. La data e l'ora di presentazione della domanda sono attestate dalla piattaforma informatica che, allo scadere del termine, non permetterà più l'accesso alla procedura di compilazione e l'invio della domanda.

#### 4. ISCRIZIONE ONLINE ALL'AVVISO PUBBLICO

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda online collegandosi alla piattaforma <https://inmp.concorsismart.it/> con le modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o CIE (Carta d'Identità Elettronica);
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alla sezione "concorsi" e selezionare la procedura di interesse.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le sezioni e confermato l'invio, in caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore. nella sezione "conferma e invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella sezione "Riepilogo candidatura".

Ulteriori comunicazioni da parte dell'Amministrazione verso i candidati, avverranno esclusivamente a mezzo PEC.

L'amministrazione non si assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo email/Pec indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura online di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della

domanda. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato PDF, valevole come ricevuta di iscrizione contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato e conosciuto solo dal personale dell'INMP addetto alla procedura selettiva e dal candidato stesso. Il codice candidatura sarà utilizzato dall'amministrazione per comunicare i risultati delle prove attraverso la pubblicazione sul sito, nella sezione dedicata alla presente procedura, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Per la modifica e la variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella sezione "Conferma e Invio".

## 5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli. L'Amministrazione informa i candidati che 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. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi. Non saranno oggetto di valutazione i titoli presentati in maniera NON conforme a quanto previsto nel Manuale d'uso. L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Il candidato in condizione di disabilità potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione alla propria condizione di disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 12.11.2021, è prevista, per il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), la possibilità di sostituire le prove scritte della procedura con un colloquio orale, ovvero di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine, il candidato interessato dovrà indicare nella sezione "Requisiti Generici" la necessità di ausili per l'espletamento delle prove e/o tempi aggiuntivi. La richiesta dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Sulla scorta della documentazione prodotta, la commissione esaminatrice determinerà a suo insindacabile giudizio, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 12.11.2021, l'adozione delle misure di cui al primo periodo del presente comma. La corretta e completa compilazione della domanda tramite la

procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Si ribadisce che ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è formulata sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445; in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 D.P.R. 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determinerà l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza. Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete. Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC). Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio, indirizzi e-mail/PEC e/o recapiti telefonici che si verifichino successivamente la chiusura della domanda di partecipazione, comunicandole al seguente indirizzo e-mail: [risorseumane@inmp.it](mailto:risorseumane@inmp.it) o PEC: [inmp@pec.inmp.it](mailto:inmp@pec.inmp.it).

L'Amministrazione declina ogni responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'Amministrazione effettuerà per ogni ulteriore ed eventuale comunicazione esclusivamente a mezzo PEC.

## **6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

I candidati, attraverso la procedura online, dovranno allegare alla domanda, tramite file in formato pdf, **ESCLUSIVAMENTE** la copia dei seguenti documenti:

- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura;
- l'eventuale provvedimento di equipollenza/equiparazione se si è dichiarato nella sezione "titoli di studio e abilitazioni professionali";
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- le eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale oggetto del concorso, edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- eventuale nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 mb. Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica. Pertanto, il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda. Attenzione: vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format. Pertanto, non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

## 7. ASSISTENZA

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il team di assistenza “Concorsi-smart” attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto “contattaci” in basso a destra della pagina. la chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. per informazioni non reperibili autonomamente o tramite chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola “operatore”. Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

## 8. COMMISSIONE

Con successivo atto del Direttore Generale sarà nominata la Commissione Esaminatrice, composta da tre componenti, di cui uno con il ruolo di Presidente, oltre ad un Segretario.

La stessa sarà costituita in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 220 del 2001 e del D. Lgs. 165/2001. La funzione di segretario sarà assunta dal personale in servizio presso la U.O.C. Risorse Umane.

La composizione della Commissione esaminatrice sarà pubblicata sul sito dell'INMP all'indirizzo [www.inmp.it](http://www.inmp.it), sezione “Concorsi e avvisi”.

Di tutte le operazioni della Commissione verrà redatto apposito verbale motivato e sottoscritto da tutti i Componenti e dal Segretario.

## 9. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

La U.O.C. Risorse Umane provvederà in via preliminare a verificare il possesso dei requisiti di ammissione di ciascun candidato nonché la regolarità formale delle domande presentate. La selezione dei candidati di che trattasi avverrà mediante procedura comparativa per titoli e colloquio.

L'ammissione e l'esclusione sarà deliberata con atto del Direttore Generale, ciascun candidato sarà identificato mediante codice alfanumerico precedentemente assegnatogli.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi dalla procedura concorsuale, individuati mediante codice alfanumerico, sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito dell'INMP all'indirizzo [www.inmp.it](http://www.inmp.it), sezione “Concorsi e avvisi”.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

L'Istituto può stabilire in ogni momento della procedura, anche nel corso dello svolgimento delle prove, l'esclusione del candidato cui si attesti la carenza dei requisiti previsti dall'Avviso.

## 10. VALUTAZIONE TITOLI

Dopo aver individuato i criteri per la valutazione dei titoli e del colloquio, la Commissione procederà alla valutazione dei candidati, al fine di esprimere un giudizio tecnico di attinenza e congruenza delle caratteristiche professionali dei candidati rispetto ai requisiti contenuti nel presente avviso.

I titoli saranno valutati, per quanto applicabili, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 220 del 27.03.2001 e ss.mm.ii..

La Commissione, per lo svolgimento della selezione avrà a disposizione **100** punti da attribuire, così ripartiti:

- 30 per la valutazione dei titoli;
- 70 per la valutazione della prova colloquio.

### **Valutazione dei titoli: 30 punti**

- Titoli di carriera 10 punti;

- Titoli accademici e di studio 5 punti;
- Pubblicazioni e titoli scientifici 5 punti;
- Curriculum formativo e professionale 10 punti.

## 11. PROVA COLLOQUIO

### Valutazione del colloquio: 70 punti

La Commissione valuterà il colloquio tecnico-motivazionale in relazione alle esigenze dell'Istituto, tenuto conto in particolare dei seguenti elementi:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- Attitudini personali ed elementi motivazionali.

Prima dell'espletamento della prova colloquio sarà comunicato il punteggio relativo ai titoli. Il colloquio verterà sulla verifica delle capacità professionali, delle conoscenze e delle competenze professionali dei candidati nelle materie inerenti al profilo da ricoprire.

È previsto, altresì, ai sensi dell'art. 37, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera. Il colloquio si intenderà superato positivamente se il candidato otterrà un punteggio di almeno **49/70**.

Con avviso pubblicato sul sito dell'INMP all'indirizzo [www.inmp.it](http://www.inmp.it), sezione "Concorsi e Avvisi", i candidati saranno informati, almeno 20 giorni prima della data stabilita per la prova colloquio, del giorno, dell'ora e del luogo e delle modalità in cui si svolgerà la prova colloquio stabilita nel presente avviso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Sarà cura dei candidati accertare la data nella quale dovranno sostenere il colloquio, mediante controllo della pubblicazione del calendario sul predetto sito.

La mancata presentazione al colloquio, per qualsiasi motivo anche indipendente dalla volontà del candidato, equivale a rinuncia.

Qualsiasi comunicazione inerente lo svolgimento della procedura avverrà mediante pubblicazione sul sito web istituzionale ([www.inmp.it](http://www.inmp.it) – sezione "Concorsi e Avvisi") e avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Per l'espletamento della prova colloquio, i candidati dovranno munirsi di un documento di riconoscimento in corso di validità (preferibilmente lo stesso allegato alla domanda di partecipazione) e del codice alfanumerico identificativo precedentemente assegnatogli.

## 12. ESITO DELLA PROCEDURA E MODALITÀ' DI ASSUNZIONE

Al termine della procedura la Commissione provvederà a stilare un apposito elenco di candidati idonei, ordinati sommando il punteggio derivante dall'esito della valutazione titoli e della prova colloquio.

L'elenco degli idonei relativi alla procedura di mobilità è approvato con provvedimento dell'Istituto ed è pubblicato sul sito istituzionale. La validità temporale dell'elenco degli idonei rimarrà efficace per il periodo previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

L'Istituto si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dai candidati, secondo le risultanze dei verbali della Commissione, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo richiesto.

L'Istituto si riserva altresì di procedere o meno all'assunzione dei candidati idonei aventi diritto, tenuto conto

di eventuali limiti e divieti normativi o del venir meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione della procedura di mobilità.

Il perfezionamento della mobilità a favore del candidato risultato vincitore è subordinato al rilascio del relativo nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, secondo quanto previsto dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'Istituto si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

I vincitori della selezione saranno invitati ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Ai fini giuridici ed economici la mobilità decorrerà dalla data di effettiva immissione in servizio.

In caso di mancato rilascio del nulla osta, il candidato decade dalla procedura.

I candidati saranno invitati a presentare, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, i documenti di rito previsti ai fini della formale stipula del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dal diritto al trasferimento. L'assunzione presso l'Istituto è intesa a tempo pieno e indeterminato e resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del medico competente dell'Istituto. Ai sensi dell'art. 30, comma 2 quinquies del D. Lgs. n. 165/2001 al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti di riferimento.

Il candidato assunto si impegna ad un vincolo di permanenza presso l'INMP per un periodo non inferiore a 5 anni.

### **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La comunicazione dei dati personali è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura, pena l'esclusione.

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del regolamento UE n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation* – G.D.P.R.) e del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e utilizzati esclusivamente per le finalità della presente procedura.

Il trattamento dei dati è effettuato anche con modalità informatiche. I dati personali sono trattati nei tempi e nei limiti strettamente necessari per perseguire le predette finalità. In particolare, i dati personali sono trattati per l'intera durata della presente procedura e sono conservati per l'intero periodo prescrizione applicabile successivo alla cessazione della procedura, esclusivamente per finalità connesse all'adempimento di obblighi di legge o alla difesa di diritti in sede giudiziaria.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del regolamento UE n. 2016/679.

Titolare del trattamento dei dati è l'INMP, con sede in via di San Gallicano 25/a – 00153 Roma. Le funzioni di titolare del trattamento sono esercitate dal Direttore Generale *pro tempore* dell'INMP.

L'INMP ha provveduto a nominare un Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.) ai sensi dell'art. 37 del G.D.P.R., contattabile all'indirizzo di posta elettronica [rpd@inmp.it](mailto:rpd@inmp.it).

### **14. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni del presente avviso.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle norme vigenti in materia.

L'Istituto si riserva, a proprio insindacabile giudizio e senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di annullare, sospendere, modificare e revocare la procedura selettiva.

In ogni momento l'Istituto si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato e prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti in base al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

## 15. FORME DI PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato sul sito dell'INMP, all'indirizzo [www.inmp.it](http://www.inmp.it), sezione "Concorsi e avvisi" e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale "Concorsi ed esami" per 30 (trenta) giorni.

Le domande e i chiarimenti relativi alla presente procedura selettiva saranno forniti dalla U.O.C. Risorse Umane, nei giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 (tel. 06/58558261-270).

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*(Dott. Cristiano Camponi)*



