



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL d.lgs. 165/2001, TRA ENTI DEL COMPARTO SANITA' ED INTERCOMPARTIMENTALE.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 299 del 4.07.2017, è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, per titoli ed eventuale colloquio, per la copertura di n. 1 posto a TEMPO PIENO E INDETERMINATO di **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**, per l'incarico dirigenziale della struttura semplice di **UOS ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI, PATRIMONIO** (codice procedura DIR.AMM/MOB2017).

A. REQUISITI DI AMMISSIONE

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

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una pubblica amministrazione tra quelle di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i, nel profilo di Dirigente Amministrativo, con indicazione del comparto di appartenenza (nel caso di mobilità intercompartimentale);
- b) anzianità di almeno cinque anni di servizio a tempo indeterminato nel profilo di dirigente amministrativo con superamento positivo della verifica da parte del Collegio Tecnico (in caso di comparto "Sanità");
- c) essere in possesso del Diploma di Laurea in Economia e Commercio ovvero laurea specialistica o magistrale appartenente ad una delle classi equiparate ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia, con indicazione della data, della sede e della denominazione completa dell'Istituto cui il titolo è stato conseguito;
- d) conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese e spagnolo;
- e) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- f) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- h) possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione nonché al momento dell'eventuale immissione in servizio.

B. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, completa di tutta la documentazione dovrà pervenire, a pena di esclusione entro le ore 12.00 del giorno **3.08.2017** (30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'INMP) utilizzando il modello allegato (Allegato A1), esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:
 - a) mediante consegna diretta all'Ufficio di Segreteria del Direttore dell'INMP, Via di San Gallicano 25/A, cap.00153 Roma, nell'orario compreso tra le ore 09:00 e le ore 12:00 dei giorni feriali lavorativi (dal lunedì al venerdì) compresi nel periodo di pubblicazione dell'avviso di mobilità. Sulla busta dovrà essere precisato il nome e cognome del candidato, nonché il codice della procedura di mobilità;
 - b) mediante servizio postale - raccomandata con avviso di ricevimento - indirizzata all'Ufficio di Segreteria del Direttore dell'INMP, Via di San Gallicano 25/a, cap.00153 Roma. La domanda e tutta la documentazione allegata dovranno pervenire a pena di esclusione entro il termine di scadenza del bando. A tale fine fa fede il timbro dell'ufficio postale di spedizione. Sulla busta dovrà essere precisato il nome e cognome del candidato, nonché il codice della procedura di mobilità;



- c) mediante invio tramite posta elettronica certificata, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando una casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo concorsi@pec.inmp.it. La domanda e tutta la documentazione allegata dovranno essere contenute in un unico file formato pdf. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC suddetta. Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di partecipazione dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata.
2. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del d.lgs. 7.3.2005 n. 82, come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal presente avviso di mobilità.
3. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è inammissibile e comunque, priva di qualsiasi effetto. La mancata/parziale presentazione di documentazione entro i termini comporta l'impossibilità della valutazione.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi di comunicazioni determinati da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata errata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

C. CONTENUTO DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, dovrà essere redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, esclusivamente secondo il modello allegato (Allegato A1), riportando tutte le indicazioni ivi previste. Nella domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla procedura:
- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e residenza;
 - b) possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
 - c) comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
 - d) possesso dei requisiti di ammissione di cui al paragrafo A lettere a) b) c) d) e) f) g) h) del presente avviso di mobilità;
 - e) decorrenza del rapporto di lavoro e della circostanza che, attualmente, la prestazione lavorativa sia a tempo pieno ovvero a tempo parziale/ridotto;
 - f) servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - g) eventuali incarichi conferiti dall'ente di appartenenza, sulla base della propria organizzazione, di cui sia attualmente titolare;
 - h) eventuale godimento dei benefici ex art. 33, L. n.104/1992 o di quelli di cui all'art. 42 comma 5 del D.lgs n. 151/2001;
 - i) eventuale godimento dei benefici ex art. 79, D.lgs. n. 267/2000;
 - j) eventuale assunzione in forza della L. n. 68/ 1999;
 - k) attuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
 - l) destituzione, decadenza o dispensa dal servizio;



- m) consenso al trattamento dei dati, ai sensi del D.Lgs. n.196/03, al fine di provvedere agli adempimenti di legge esclusivamente nell'ambito e per le finalità previste nella procedura di mobilità di che trattasi;
- n) il domicilio (ed eventualmente recapito telefonico ed e-mail) presso il quale si chiede che vengano fatte all'aspirante le necessarie comunicazioni inerenti la procedura. A tale scopo, l'aspirante dovrà comunicare ogni eventuale successiva variazione del domicilio indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera a).

La domanda deve essere firmata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, non è richiesta l'autentica di tale firma. La mancanza della firma, o la omessa dichiarazione nella domanda anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla selezione.

D. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Alla domanda di partecipazione, corredata da una fotocopia del documento di identità in corso di validità, gli aspiranti devono obbligatoriamente allegare:
 - a) curriculum formativo-professionale, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto e contenente, a pena di esclusione, la dichiarazione di veridicità delle informazioni contenute, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, e relativo alle attività professionali, di studio, direzionali - organizzative svolte, i cui contenuti dovranno fare in particolare riferimento:
 - alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
 - alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione degli specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
 - alla formazione e all'attività didattica svolta.
 - b) l'elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utili ai fini della valutazione della sua candidatura;
 - c) il certificato di servizio con indicazione dell'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, eventuali contratti di collaborazione coordinata e continuativa, incarichi libero-professionale, borsa di studio, ecc.), la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito/part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno), le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);
 - d) copia dell'ultimo cedolino dello stipendio;
 - e) l'indicazione del numero delle assenze e dei relativi giustificativi (escluse ferie e recuperi) effettuate nell'ultimo triennio di riferimento;
 - f) in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'azienda/ente di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate dal collegio tecnico/nucleo di valutazione o altro organismo analogo;
 - g) elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con l'indicazione del relativo stato (se originale, autocertificazione o fotocopia autenticata) datato e firmato.
2. Ai sensi dell'art. 40 comma 1 del D.P.R. n. 445/00, così come modificato dall'art. 15 della legge n. 183/11, i certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 come appresso specificato. Eventuali certificati allegati alla domanda di partecipazione non potranno essere presi in considerazione. Il candidato, deve presentare in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale in corso di validità:
 - a) **“dichiarazione sostitutiva di certificazione”**: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del



- titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.);
- b) “**dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà**”: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell’elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 445/2000 (ad esempio: attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all’originale di pubblicazioni, ecc.).
3. In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla verifica della sua veridicità da parte dell’Amministrazione nonché alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre. L’omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato/dichiarato.
 4. Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di libero-professionista, co.co.co. ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l’incarico, descrizione dell’attività, regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa).
 5. Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate. Possono essere presentate in fotocopia e autenticate dal candidato, ai sensi dell’art. 19 del D.P.R. n. 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nella dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà sono conformi agli originali.
 6. Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione della propria candidatura purché il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all’originale.
 7. Non saranno ritenute valide generiche dichiarazioni di conformità all’originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato (e pertanto non saranno valutati i relativi titoli). In mancanza di esatta o puntuale indicazione dei titoli posseduti e dei servizi prestati, gli stessi saranno valutati solo se e nella misura in cui le indicazioni necessarie saranno sufficienti.
 8. L’Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall’Amministrazione:
 - a) l’Amministrazione procederà alla segnalazione all’Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell’art. 76 D.P.R. 445/00;
 - b) in caso di sopravvenuta assunzione l’Amministrazione applicherà l’art. 55-quater del d.lgs. 165/01;
 - c) l’interessato decadrà comunque, ai sensi dell’art. 75 D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.
 9. La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell’INMP. In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale la restituzione potrà avvenire solo dopo l’esito di tali ricorsi. Nel caso in cui la restituzione avvenga tramite il servizio postale le spese saranno a totale carico degli interessati.
 10. Tutti i dati personali di cui l’Amministrazione venga in possesso in occasione dell’espletamento dei procedimenti di mobilità verranno trattati nel rispetto del d.lgs. n. 196/03 e s.m.i. La presentazione della domanda da parte del candidato presuppone il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell’Istituto e all’utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura di mobilità, nonché per gli adempimenti previsti dal d.lgs. n.33/13. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell’art. 22 della legge n. 241/90.



E. DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO

Il presente avviso è finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 Dirigente Amministrativo per l'incarico dirigenziale della struttura semplice di UOS Acquisizione beni e servizi, patrimonio.

Contesto organizzativo in cui si inserisce la struttura semplice

L'Istituto, ai sensi dell'art. 2 del Decreto del Ministero della salute 22 febbraio 2013 n. 56 "Regolamento recante disposizioni sul funzionamento e l'organizzazione dell'Istituto nazionale per la promozione della salute delle popolazioni migranti e per il contrasto delle malattie della povertà", promuove l'attività di assistenza, ricerca e formazione per la salute delle popolazioni migranti e per il contrasto delle malattie della povertà.

Descrizione della struttura

L'Unità Operativa Semplice "Acquisizione beni e servizi, patrimonio", si inserisce nell'ambito della UOC Gestione del personale e Affari Amministrativi e svolge le seguenti funzioni: predispone e gestisce le procedure per l'affidamento dei contratti di fornitura di beni e servizi, sopra e sotto soglia comunitaria, avvalendosi del supporto tecnico, qualora necessario, riconducibile alla competenza di altre UU.OO.; gestisce i contratti di fornitura di beni ed erogazione dei servizi, assicurando i necessari controlli, ferma restando la competenza degli eventuali Direttori dell'esecuzione dei contratti all'uopo individuati; assicura il puntuale e corretto svolgimento delle operazioni di verifica qualità/quantità/prezzo relativamente agli acquisti ordinati dalla stessa U.O.

Competenze che contribuiscono positivamente alla valutazione complessiva del candidato

Il candidato dovrà documentare una consolidata esperienza nella gestione economica ed amministrativa dell'attività relativa all'acquisizione di beni e servizi, esperienza nella predisposizione del programma annuale delle forniture e degli acquisti, nonché sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, pianificazione e politiche patrimoniali, anche in raccordo con la funzione di ingegneria clinica e logistica (economato) per i beni ed impianti di competenza integrata; tenuta degli inventari fisici dei beni mobili ed immobili (anche con riguardo ai cespiti ammortizzabili); gestione del magazzino ad esclusione dei beni informatici e del magazzino sanitario, approvvigionamenti in economia; gestione e tenuta albo fornitori; responsabilità di invio dati riguardanti acquisizioni di beni e servizi previsti dalle normative nazionali e regionali vigenti; attività connesse all'adempimento degli obblighi fissati dall'art. 1, comma 32, della L. 190/2012.

F.COMMISSIONE ESAMINATRICE E CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Le domande di partecipazione all'avviso di mobilità, con la relativa documentazione allegata, ritenute ammissibili, saranno valutate da una apposita Commissione, composta secondo quanto stabilito nel Disciplinare sulla mobilità volontaria esterna (in entrata) approvato con deliberazione n. 102 del 10 marzo 2014. La Commissione prima di procedere alla valutazione dei titoli stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli, in relazione alle caratteristiche della posizione da ricoprire.
2. La valutazione delle domande è volta a ricercare professionalità ritenute più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative ed avviene mediante valutazione comparativa, tenuto conto dei curricula (titoli di studio, corsi di perfezionamento, aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in relazione al posto da ricoprire) e di tutte le informazioni attinenti il rapporto di lavoro e in relazione alla professionalità attestata dal candidato, in particolare sulla base dei seguenti elementi:
 - valutazione di adeguatezza del curriculum di carriera e professionale presentato in rapporto al posto da ricoprire e congruenza della qualifica ed esperienza professionale con le prestazioni da svolgere e gli obiettivi da perseguire;



- conoscenza delle tecniche e delle competenze richieste per il posto da ricoprire;
 - titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata, coerenti con il posto e la funzione da svolgere, in relazione alle necessità organizzative dell'Istituto e della specifica area cui il posto risulta assegnato;
 - pregressa esperienza professionale coerente con il posto da ricoprire.
3. Sono ritenuti elementi che possono determinare una valutazione negativa all'accoglimento dell'istanza:
- a) assenze per malattia, nell'ultimo triennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando, superiore ai 30 gg.;
 - b) sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando;
 - c) dichiarazione di "non idoneità" espressa dai competenti organi sanitari o presenza di prescrizioni tali da comportare delle limitazioni al normale svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo.
4. La commissione in esito all'esame delle domande può procedere ad un eventuale colloquio tecnico-motivazionale finalizzato all'approfondimento delle competenze e delle capacità professionali di ciascun candidato. La commissione può decidere di sottoporre a colloquio tutti i candidati, oppure una parte di essi, individuati dalla medesima sulla base del curriculum professionale e dei titoli presentati. Il colloquio potrà essere effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per la professionalità richiesta. L'elenco dei candidati ammessi allo stesso, la data e la sede in cui si svolgerà il colloquio sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'INMP, previo avviso di 10 giorni. Sarà cura dei candidati accertare la data nella quale dovranno sostenere il colloquio, mediante controllo della pubblicazione del calendario sul predetto sito istituzionale. Per l'espletamento della prova colloquio, i candidati dovranno munirsi di un documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio, anche per causa indipendente dalla propria volontà, equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.
5. La Commissione valuterà il colloquio in relazione alle esigenze dell'Istituto tenendo conto dei seguenti elementi:
- preparazione professionale specifica;
 - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
 - conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese e spagnolo;
 - conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
6. La Commissione di tutte le operazioni redige apposito verbale e l'elenco degli eventuali idonei.

G. ESITO DELLA PROCEDURA

1. L'elenco degli idonei relativi alla procedura di mobilità è approvata con provvedimento dell'Istituto ed è pubblicata sul sito istituzionale. Non è prevista una validità temporale dell'elenco degli idonei, in quanto l'esito della procedura rimane efficace fino alla copertura dei posti di cui trattasi e si esaurisce con la nomina del candidato/i ritenuti idonei.
2. 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 del verbale 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. Al termine della procedura, l'Istituto provvederà a pubblicare sul sito istituzionale gli esiti della stessa. L'Istituto si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

H. MODALITA' DI ASSUNZIONE

1. Il perfezionamento della mobilità a favore del candidato idoneo è subordinato al rilascio del relativo nulla osta da parte dell'azienda/ente di appartenenza o del previsto preavviso, secondo quanto disciplinato dai relativi CC.CC.NN.LL. per l'area della dirigenza SPTA, cui si rimanda per ogni conseguente effetto. Secondo quanto previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 22 febbraio 2011 è inoltre richiesta la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, dalla quale risulti se la stessa è soggetta al limite delle assunzioni.
2. Il soggetto individuato sarà invitato a presentare entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione, a pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'assunzione, che avviene mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro. Ai sensi dell'art. 30, comma 2-*quinquies*, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto dell'amministrazione di destinazione. L'assunzione presso l'Istituto è intesa a tempo pieno.
3. All'atto del trasferimento, l'Istituto non si fa carico, del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'azienda/ente di provenienza. L'assunzione resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del Medico competente dell'Istituto.

Il termine massimo di conclusione della procedura è di mesi sei a decorrere dalla data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Tale termine potrà essere elevato in presenza di ragioni oggettive. In tale caso se ne darà comunicazione agli interessati mediante comunicazione sul sito internet dell'Istituto.

I candidati sono invitati a tenersi costantemente aggiornati in merito alla procedura selettiva mediante periodica consultazione del sito istituzionale www.inmp.it.

I. FORME DI PUBBLICITA'

1. Il presente bando viene pubblicato sul sito internet dell'Istituto all'indirizzo www.inmp.it, sezione "Avvisi pubblici".
2. Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione del personale e affari amministrativi, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 (tel. 06/58558204).

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott.ssa Concetta Mirisola

**Facsimile di domanda di ammissione
(da compilare in carta semplice)**

**AL DIRETTORE DELL'INMP
Via di San Gallicano 25/a
00153 ROMA**

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____ nato/a _____

(prov. _____), il _____ residente a _____ (prov. _____) in

Via/Piazza _____ n. _____, codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per titoli ed eventuale colloquio per la copertura di n. 1 POSTO a TEMPO PIENO E INDETERMINATO di **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**, per l'incarico dirigenziale della struttura semplice di **UOS ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI, PATRIMONIO** (codice procedura DIR.AMM/MOB2017)

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. citato per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero di avere la seguente cittadinanza _____;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ o di non essere iscritto per il seguente motivo _____;
- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato della seguente Amministrazione pubblica: _____ comparto _____ in qualità di Dirigente _____ disciplina _____ dal _____ presso l'U.O./Servizio _____ sede di lavoro _____ con il seguente incarico dirigenziale _____ con orario di lavoro a tempo unico/orario ridotto del _____
Eventuali e ulteriori incarichi _____;
- di essere in possesso dell'anzianità di servizio di almeno cinque anni di servizio a tempo indeterminato nel profilo di dirigente amministrativo con superamento positivo della verifica da parte del Collegio Tecnico (in caso di comparto "Sanità");
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
1. _____ conseguito in data _____ presso _____;

2. _____ conseguito in data _____ presso _____
_____;

Per i titoli di studio stranieri: equipollente al seguente titolo di studio italiano _____;

- di conoscere almeno una lingua straniera _____;
- di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- di avere/non avere prestato (*) altresì servizio presso Pubbliche Amministrazioni (*in caso affermativo indicare gli eventuali motivi di cessazione*);
- di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso / di aver riportato le seguenti condanne penali : _____;
- di essere/non essere stato (*) destinatario di procedimenti disciplinari di destituzione, decadenza o dispensa dal servizio;
- di avere/non avere riportato sanzioni disciplinari (*) nel corso dell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza dell'avviso di mobilità (*in caso affermativo specificare quali*);
- di avere idoneità psicofisica all'impiego ovvero di avere le seguenti limitazioni allo svolgimento delle mansioni proprie del posto in oggetto;
- di essere/non essere (*) stato assunto ai sensi della L. n.68/1999;
- di godere/non godere (*) dei benefici dell'art. 33 della L. n.104/1992 o di quelli di cui all'art.42 comma 5 del D. Lgs. n. 151/2001;
- di godere/non godere (*) dei benefici ex art.79 della D.lgs. n.267/2000;
- di essere/non essere (*) collocato in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
- di aver preso visione di tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nell'avviso di mobilità e di accettarle senza alcuna riserva;
- di autorizzare l'Istituto al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/03;
- di indicare il domicilio preso il quale deve essere fatta ogni comunicazione - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente procedimento è il seguente: Sig. _____ Via/Piazza _____ n. _____ Telefono n. _____ Cellulare _____ Cap. _____ Città _____ Prov. _____ E-mail _____ Posta elettronica certificata (se posseduta): _____ (in caso di mancata indicazione le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo indicato quale residenza).

Data _____

Il/la Dichiarante (firma per esteso)

() omettere la dicitura che non interessa*