

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

Numero del provvedimento	539
Data del provvedimento	26-09-2025
Oggetto	Avviso pubblico
Contenuto	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA INTERNA AL CONSORZIO SDS PISTOIESE DENOMINATA RESPONSABILE UFFICIO DI PIANO E PER LE FUNZIONI DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE DELLA SDS PISTOIESE - APPROVAZIONE AVVISO DI PROCEDURA INTERNA PER CONFERIMENTO INCARICO

Ufficio/Struttura	Direttore
Resp. Ufficio/Struttura	Silvia Mantero - MNTSLV76S48G713V
Resp. del procedimento	Silvia Mantero - MNTSLV76S48G713V
Parere e visto di regolarità contabile	Silvia Mantero

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio
Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	11	avviso e modulistica

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

Numero del provvedimento	
Data del provvedimento	
Oggetto	Avviso pubblico
Contenuto	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA INTERNA AL CONSORZIO SDS PISTOIESE DENOMINATA RESPONSABILE UFFICIO DI PIANO E PER LE FUNZIONI DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE DELLA SDS PISTOIESE - APPROVAZIONE AVVISO DI PROCEDURA INTERNA PER CONFERIMENTO INCARICO

Ufficio/Struttura	Direttore
Resp. Ufficio/Struttura	Silvia Mantero - MNTSLV76S48G713V
Resp. del procedimento	Silvia Mantero - MNTSLV76S48G713V Silvia Mantero
Parere e visto di regolarità tecnica	Silvia Mantero

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio
Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	11	AVVISO E MODELLI CANDIDATURA

IL DIRETTORE

Premesso che:

- la conferenza zonale dei sindaci Z/D Pistoiese con propria deliberazione n. 2 del 14 maggio 2010 ha approvato lo schema di convenzione e lo schema di Statuto della Società della Salute Pistoiese;
- a seguito di quanto sopra, ciascun Comune della Zona-Distretto Pistoiese e l'Azienda USL n. 3 hanno deliberato ed approvato lo schema di convenzione e lo schema di Statuto della Società della Salute Pistoiese;
- il 6 agosto 2010 i sindaci dei comuni della Zona Distretto Pistoiese e il Direttore Generale dell'Azienda USL n. 3 di Pistoia hanno sottoscritto la convenzione costitutiva del Consorzio Società della Salute Pistoiese, come da atto repertorio Comune di Pistoia n. 18959 registrato il 10 agosto 2010 al n. 104 Serie 1;
- con deliberazioni dell'Assemblea dei Soci n. 1, n. 2 e n. 3 del 15 settembre 2010 veniva rispettivamente accertata, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, la regolare costituzione dell'Assemblea dei Soci, veniva eletto il Presidente della SdS e nominata la Giunta Esecutiva;

Vista la deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 25 del 29/11/2017 con la quale è stato approvato lo Statuto della Società della Salute Pistoiese;

Vista inoltre la deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 14 del 22/07/2022 con la quale è stato eletto il Presidente della Società della Salute Pistoiese nonché Presidente della Giunta Esecutiva;

Preso atto del provvedimento del Presidente della SdS P.se n. 1 del 22/07/2022 con il quale l'Assessore del Comune di San Marcello Piteglio, Roberto Rimediotti, è stato nominato Vice Presidente della SdS P.se;

Vista, infine, la deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 15 del 22/07/2022 con la quale sono stati nominati i componenti della Giunta Esecutiva della Società della Salute Pistoiese;

Dato atto che il Presidente della SdS Pistoiese ha decretato con atto n. 283 del 02/05/2023 la nomina della dott.ssa Silvia Mantero quale Direttore della SdS Pistoiese a far data dal 15 maggio 2023;

Visto, altresì, l'art. 7 "Struttura Organizzativa" dello stesso Regolamento di organizzazione che prevede:

1. La SdSP per rispondere alle funzioni attualmente assegnate si articola nei seguenti settori, aree ed unità operative professionali:

a) Settore tecnico-amministrativo con funzioni amministrative di gestione economico finanziaria, affari generali, risorse umane e di supporto agli organi; al Settore afferisce:

1. Area della programmazione e del controllo di gestione con funzioni di monitoraggio e governo della domanda anche attraverso l'istituzione e la conduzione dei tavoli di concertazione settoriali e controllo di gestione;

b) Settore dei Servizi sociali rivolto all'erogazione dei servizi riconducibili alle funzioni previste dall'art. 71 bis, comma 3, lettere c) e d) della L.R 40/2005 e s.m.i., con articolazione in due aree organizzative tematiche:

1. Area Socio-sanitaria;

2. Area Socio-assistenziale

Preso atto che la SdS Pistoiese con la Delibera di Assemblea n. 32 del 18.12.2024 ha approvato lo "Schema di Accordo tra l'Azienda USL Tc e la Società della Salute Pistoiese per la gestione diretta e unitaria prevista dall'art. 71 bis l.r. 40/2005 ss.mm. ii e dal PSSIR 2018-2020";

Considerato che all'art. 6 – Risorse Umane – del sopracitato Accordo si prevede che: "La Società della Salute si avvale, per l'esercizio delle proprie funzioni, di personale messo a disposizione dagli enti consorziati, salvo esigenze di particolari professionalità non presenti o non disponibili negli stessi enti. In particolare, ciascuna Società della Salute istituisce, nell'atto generale di organizzazione, le eventuali posizioni organizzative necessarie oltre che stabilire le modalità di finanziamento ed assegnazione delle medesime. Laddove delle suddette posizioni organizzative risulti vincitore un dipendente aziendale in assegnazione funzionale, si provvederà alla liquidazione delle spettanze stipendiali attraverso il cedolino stipendiale e anticipo sui relativi fondi contrattuali a ciò dedicati, salvo rimborso da parte della Società della Salute attraverso le spese generali di funzionamento";

Ritenuto di:

- di dover procedere all'assegnazione di incarico di funzione organizzativo "Responsabile Ufficio di Piano e per le funzioni di coordinamento della programmazione della Sds Pistoiese" afferente all'Area della programmazione e del controllo di gestione all'interno del Settore tecnico-amministrativo;
- di classificare l'incarico in questione come incarico di funzione organizzativa di complessità "media" in quanto subordinato rispetto alla funzione di responsabile del Settore tecnico-amministrativo come previsto dal Regolamento di Organizzazione;
- di provvedere ad individuare l'importo dell'incarico in questione tra l'importo minimo e massimo secondo le rispettive fasce di riferimento di cui al comma 7 dell'art. 24 CCNL Sanità 2019/2021 e precisamente:
 - Incarico di funzione Organizzativa di "Responsabile Ufficio di Piano e per le funzioni di coordinamento della programmazione della Sds Pistoiese" afferente all'Area della programmazione e del controllo di gestione all'interno del Settore tecnico-amministrativo con valore economico pari ad € 8.200,00 annui (oltre oneri riflessi);

Dato atto che l'incarico in oggetto risulta in scadenza al 30.09.2025 e che si rende necessario conferire l'incarico di Funzione organizzativa sopra indicato per garantire la continuità della funzione di responsabilità dell'Area della programmazione e del controllo di gestione e che detto incarico avrà ad oggetto i compiti e le responsabilità di cui all'avviso di selezione interna allegato al presente Provvedimento (All. A, composto altresì dal modulo di candidatura -All.1- e dalla Scheda di descrizione dell'incarico - All. 2 a), che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Richiamato il documento Bilancio economico annuale previsionale 2025 approvato con Deliberazione dell'Assemblea dei soci n. 31 del 18/12/2024 che prevede, fra l'altro, il costo del personale del ruolo amministrativo comprensivo anche del costo derivante dalla valorizzazione di posizione di responsabilità per la struttura organizzativa di staff Area della programmazione e del controllo di gestione;

Ritenuto necessario prorogare l'incarico di funzione precedentemente assegnato con determinazione n. 500 del 20/09/2022 per garantire la continuità della funzione di responsabilità assegnata, tenuto conto che è vacante anche la posizione di responsabile del Settore tecnico-amministrativo, fino al tempo necessario per la conclusione dell'espletamento della procedura interna di conferimento dell'incarico e comunque non oltre il 31/12/2025;

Visto l'art. 21 dello Statuto della SDS Pistoiese e l'art. 31 del D.Lgs.267/2000;

In considerazione di quanto sopra trascritto,

DISPONE

per i motivi espressi in narrativa e qui integralmente richiamati

1. DI PUBBLICARE un avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di funzione relativi all'individuazione del "Responsabile Ufficio di Piano e per le funzioni di coordinamento della programmazione della Sds Pistoiese" afferente all'Area della programmazione e del controllo di gestione all'interno del Settore tecnico-amministrativo
2. Di PROROGARE l'incarico di funzione precedentemente assegnato con determinazione n. 500 del 20/09/2022 per garantire la continuità della funzione di responsabilità assegnata, tenuto conto che è vacante anche la posizione di responsabile del Settore tecnico-amministrativo, fino al tempo necessario per la conclusione dell'espletamento della procedura interna di conferimento dell'incarico e comunque non oltre il 31/12/2025
3. DI APPROVARE l'avviso pubblico di selezione interna (All. A), il Modulo di candidatura (All. 1) e la Scheda di descrizione degli incarichi (All. 2 a) quali parte integrante e sostanziale del presente atto,
4. DI DARE ATTO che:

- a. per l'anno 2025 il costo del personale sopra citato è previsto sul bilancio di previsione dell'anno 2025 approvato con Del. Ass. n. 31 del 18.12.2024 dove sono previste le relative risorse finanziarie;
 - b. che per gli anni 2026-2028 i costi del personale saranno previsti nei rispettivi Bilanci di Previsione;
5. che gli importi di cui sopra saranno oggetto di rimborso da parte di questa S.d.S. all'Ente con il quale intercorre il rapporto di appartenenza giuridica ai sensi dell'accordo sulla gestione diretta approvato con Del. Ass. n. 32 del 18.12.2024;
6. di pubblicare l'avviso nella sezione Bandi del sito web della Società della Salute Pistoiese;

F.to IL DIRETTORE
(Silvia Mantero)

Allegato A

Avviso selezione interna per conferimento incarico di funzione
“Responsabile Ufficio di Piano e per le funzioni di coordinamento delle
attività di programmazione della Società della Salute Pistoiese”

In esecuzione della determinazione del Direttore della Società della Salute Pistoiese n. ____ del ____, esecutiva a norma di legge, è indetto il presente avviso, pubblicato sul sito internet della Società della Salute Pistoiese il ____

Scadenza presentazione domande _____

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Nel rispetto del CCNL comparto Sanità 2019/2021 e del Regolamento di Organizzazione della SdS Pistoiese, sono ammessi a presentare la propria candidatura tutti i dipendenti a tempo indeterminato, con contratto a tempo pieno, inquadrati nel profilo professionale di Funzionari amministrativi (ex cat. D/DS), assegnati funzionalmente al 100% alla Società della Salute Pistoiese dagli Enti Soci ed in possesso di tutti i requisiti prevista dalla contrattazione collettiva ed integrativa.

Requisiti specifici sono inoltre:

- a) laurea magistrale o vecchio ordinamento in materie economico-giuridiche o equipollente;
- b) esperienza non inferiore a 5 anni in programmazione socio sanitaria per conto di soggetti pubblici;
- c) esperienza come referente/responsabile/coordinatore nell'area programmazione socio-sanitaria;

Tutti i requisiti di cui sopra devono risultare da adeguata autocertificazione nel curriculum vitae.

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

La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione alla selezione.

ART. 2 - DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico è di anni 3, decorrenti dalla data di nomina, fatto salvo motivato atto di revoca in caso di performance negativa e con eventuale successivo rinnovo per una sola volta ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

ART. 3 - OGGETTO DELL'INCARICO

Gli incarichi di funzione banditi con il presente avviso prevedono i compiti riassunti nell'All. 2- scheda descrittiva dell'incarico.

ART. 4 - CRITERI PER LA PESATURA E LA VALUTAZIONE ECONOMICA

I criteri per la pesatura degli incarichi di funzione e la relativa valutazione economica, validi anche per la Società della Salute Pistoiese, sono quelli di cui al CCNL Sanità 2019/2021, artt. 24 e ss.

Al presente Incarico di Funzione Organizzativa è attribuita la complessità “media”, in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, al livello di autonomia e responsabilità della funzione, al tipo di specializzazione richiesta, alla complessità ed implementazione delle competenze, alla valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda o Ente, con la conseguente pesatura di:

- € 8.200,00 annui (oltre oneri riflessi) per l'Incarico di funzione Organizzativa di Responsabile Ufficio di Piano Responsabile Ufficio di Piano e per le funzioni di coordinamento della programmazione della Sds Pistoiese

mentre la retribuzione di risultato è calcolata sulla base del sistema di valutazione dei singoli Enti di appartenenza giuridica.

ART. 5 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta nella forma di autocertificazione, conformemente al modello allegato al presente Avviso (All. 1), ed indirizzata al Direttore della Società della Salute Pistoiese, dovrà pervenire, entro il Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda e la documentazione ad essa allegata possono essere:

- A) consegna a mano, in busta chiusa, alla sede della Società della Salute Pistoiese - Viale Matteotti, 19 - 51100 Pistoia da lunedì a venerdì con orario 9.00 - 13.00;
- B) inviate mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: sdspistoiese@postacert.toscana.it, riportando nell'oggetto la dicitura **“Avviso selezione interna per conferimento incarico di funzione”**. La validità della PEC è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata PERSONALE. Si dispone di inviare domanda (debitamente sottoscritta) e allegati in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file.

Per la data e l'orario di ricevimento fanno fede, rispettivamente, l'attestato di consegna rilasciato dall'Ufficio Protocollo o la ricevuta di avvenuta consegna della PEC.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di consegna o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e non si terrà conto alcuno delle domande, dei documenti e dei titoli comunque presentati dopo la scadenza del termine stesso, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura di cui trattasi.

La domanda deve recare in calce firma leggibile e per esteso del richiedente, pena esclusione.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme in esso richiamate.

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

In applicazione dell'art.15 co.1 L.182/2011, la domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere corredata **ESCLUSIVAMENTE** da:

- a. CURRICULUM professionale e formativo datato e firmato, redatto secondo l'allegato modello (Allegato n. 1-bis) in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli art.46 e 47 del DPR 445/2000;
- b. FOTOCOPIA fronte retro di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.

ART. 7 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE CONTENUTE NEL CURRICULUM

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

Tali dichiarazioni devono essere rilasciate una sola volta nell'ambito del curriculum professionale e formativo, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, senza ripetizione in altri documenti.

La dichiarazione inserita nel curriculum concernente:

- o i SERVIZI PRESTATI, deve contenere i corretti riferimenti rispetto ai requisiti previsti dal bando;
- o i TITOLI DI STUDIO, deve essere indicato l'Ente che ha rilasciato il titolo, la durata del corso, la data di conseguimento e la votazione riportata.
- o i CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO, deve essere indicato l'oggetto, la data ed il luogo di svolgimento, l'Ente organizzatore l'eventuale esame finale, la durata.

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.

Si ricorda che la Società della Salute Pistoiese è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

ART. 8 - AMMISSIONE/ESCLUSIONE ALLA PROCEDURA

La Società della Salute Pistoiese provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'esclusione dalla procedura sarà disposta con provvedimento del Direttore del Consorzio e comunicata mediante pubblicazione dell'elenco degli ammessi e dei non ammessi sul sito del Consorzio almeno 10 giorni prima della data di effettuazione del colloquio.

ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

I candidati ammessi saranno valutati da apposita Commissione, nominata con Determinazione del Direttore della Società della Salute Pistoiese e composta da 1 Presidente, 2 Componenti appartenenti a categoria professionale non inferiore a D, ed un Segretario con funzioni amministrative e di verbalizzazione.

ART. 10 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione procede alla verifica dei titoli dei concorrenti in relazione alle caratteristiche proprie del ruolo richiesto. La Commissione dispone di **30 punti per la valutazione dei titoli** come di seguito distribuiti:

- titoli di carriera: punti 15
- titoli di studio e accademici: punti 5
- curriculum formativo e professionale: punti 10.

Sulla base dell'esame comparativo dei risultati della valutazione degli elementi curriculari, la Commissione formula la graduatoria di merito dei candidati.

ART. 11 - ESITI PROCEDURA

Il verbale della Commissione contenente le risultanze della procedura verrà recepito con determinazione del Direttore della Società della Salute Pistoiese.

Alla graduatoria verrà data pubblicità esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet della Società della Salute Pistoiese e rimarrà efficace fino alla copertura dei posti di cui trattasi.

ART. 12 - TUTELA DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del regolamento UE 679/2016 nonché del D.Lgs. n. 196/2003, in ultimo aggiornato con il D. Lgs. n. 101/2018, (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la Società della Salute Pistoiese per le finalità di gestione della selezione in argomento, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica- giuridica del candidato. L'interessato ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere ai dati che li riguardano nonché agli atti della selezione in argomento nel rispetto della vigente L. 241/1990.

Il titolare del trattamento dei dati è la Società della Salute Pistoiese e il responsabile del trattamento è il Direttore Dott.sa Silvia Mantero.

ART. 13 - MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

La Società della Salute Pistoiese si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente procedura, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

ART. 14 - NORME FINALI

Per quanto non particolarmente previsto nel presente Avviso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.sa Silvia Mantero - Direttore della Società della Salute Pistoiese - e-mail: direttore.sdspistoiese@uslcentro.toscana.it.

Copia integrale dell'avviso è disponibile sul sito web della Società della Salute Pistoiese www.sdspistoiese.it

Il Direttore
Silvia Mantero

Allegato n.1

Domanda di partecipazione

Avviso selezione interna per conferimento incarico di funzione "Responsabile Ufficio di Piano e per le funzioni di coordinamento delle attività di programmazione della Società della Salute Pistoiese"

Al DIRETTORE della
SOCIETA' DELLA SALUTE
PISTOIESE
Viale Matteotti, 19 - 51100 PISTOIA

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____, C.F. _____, residente a
_____ (prov. _____) , Via _____ n. _____
CAP _____;

eventuale domicilio (se diverso dalla residenza):

Località _____ prov. _____
Via/Piazza _____ n. _____
Recapiti tel. _____
cell. _____ indirizzo _____ e-
mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di selezione per titoli e colloquio per il conferimento di incarico di funzione "Responsabile Ufficio di Piano e per le funzioni di coordinamento delle attività di programmazione della Società della Salute Pistoiese".

A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana;
2. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario riportare le condanne penali);
3. di essere in possesso del seguente titolo di studio
 - Laurea in _____;
 - conseguita presso _____ in data _____;
 - votazione _____;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato a decorrere dal _____ c/o

- _____;
5. di aver superato il periodo di prova;
6. di avere il seguente profilo professionale/la seguente posizione funzionale di inquadramento: _____;
7. di essere in possesso di:
- esperienza non inferiore a 5 anni in programmazione socio sanitaria per conto di soggetti pubblici;
 - esperienza come referente/responsabile/coordinatore professionale nell'area programmazione socio-sanitaria;
(da autocertificare adeguatamente nel curriculum vitae; indicare dove maturata e periodo);
8. di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego _____
9. di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza e preferenza (vedi allegato n. _____ 2):
_____ e che
la relativa certificazione è in proprio possesso ovvero disponibile presso _____;
10. di non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dal pubblico impiego secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
11. di non avere condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero di avere la/e seguente/i condanna/e penali e il/i seguente/i procedimento/i penale/i in corso (indicare per entrambi la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emesso):

- _____;
12. di non avere sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo triennio o procedimenti disciplinari in corso (altrimenti specificare le sanzioni riportate);
13. di impegnarsi a restare in posizione di comando presso la Società della Salute Pistoiese per tutta la durata del progetto di cui al presente avviso ed allegato allo stesso (allegato 4).
14. di aver preso visione dell'informativa prevista dal GDPR 679/16 e dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali - allegato 3), di essere quindi venuto a conoscenza delle modalità e delle finalità del trattamento dei dati comunicati e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali medesimi.

La domanda deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione.

Data, _____

Firma

ALLEGATI ALLA DOMANDA(a pena di esclusione dalla selezione):

- **Cv formativo e professionale**
- **Fotocopia fronte retro del documento di identità in corso di validità**

- **Allegato n. 1-bis**

**SCHEMA DI CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE
redatto ai sensi degli artt. 46-47 DPR 445/2000
(dichiarazione sostitutiva di certificazione - dichiarazione sostitutiva di atto di
notorietà)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov. _____)
il _____ residente in _____ CAP _____ (Prov. _____), Via
_____ n. _____ C.F. _____, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR
445/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di
formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, **dichiara** i
seguenti stati, fatti e qualità personali:

Titoli di carriera

Per ogni contratto subordinato a tempo indeterminato/determinato precisare:

- Ente presso il quale il servizio è stato prestato
- Natura giuridica del rapporto (contratto subordinato a tempo indeterminato/determinato)
- Profilo Professionale
- Tipologia del rapporto (tempo pieno- parziale, indicando le ore svolte a settimana)
- Attività principali svolte
- Data di inizio e fine rapporto
- Indicazioni di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettative senza assegni, ecc.)

Titoli accademici e di studio

Per ogni titolo precisare:

- Ente che ha rilasciato il titolo
- Durata del corso
- Data di conseguimento
- Votazione riportata

Per ogni corso di formazione indicare:

- Oggetto;
 - data e luogo di svolgimento;
 - Ente organizzatore;
 - eventuale esame finale;
-
-
-
-

Il/la sottoscritto/a **dichiara**, altresì, di aver preso visione dell'informativa prevista dal GDPR 679/16 e dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali - allegato 3), di essere quindi venuto a conoscenza delle modalità e delle finalità del trattamento dei dati comunicati e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali medesimi.

DATA _____ FIRMA _____

Allegato 2

SCHEDA DESCRIZIONE INCARICO

Responsabile dell'Ufficio di Piano e per le funzioni di coordinamento delle attività di programmazione della Società della Salute Pistoiese

Ente	Società della Salute Pistoiese
Settore - Area	Tecnico amministrativo -Area della programmazione e del controllo di gestione
Posizione/tipo incarico/categoria contrattuale	Incarico di funzione organizzativa - Funzionario amministrativo-
Requisiti	- Inquadramento professionale come Funzionario Amministrativo (ex Cat. D o Ds); - Contratto di lavoro full time a tempo indeterminato; - Assegnazione funzionale alla SdS Pistoiese al 100%.
Diretto superiore	Direttore della Società della Salute Pistoiese

SCOPO DELLA POSIZIONE	Nell'ambito delle attività demandate alla SdS gestire la programmazione e l'attuazione amministrativa dei servizi socio sanitari ad alta integrazione e dei servizi socioassistenziali, in coerenza con le linee di indirizzo della SdS Monitoraggio e governo della domanda e controllo di gestione Coordinamento della progettazione e gestione esecutiva su finanziamenti finalizzati
------------------------------	--

RESPONSABILITA'	
Responsabilità diretta	Supporto al Direttore della Società della Salute Pistoiese per la gestione delle seguenti attività: • Predisposizione e Aggiornamento del POA e del PIS; • Gestione attività amministrativa connessa alle funzioni socio-sanitarie e socio-sanitarie delegate al Consorzio • Predisposizione delle informazioni di supporto alla redazione del bilancio previsionale e d'esercizio della Società della Salute • Attivazione, gestione e rendicontazione, con il supporto del personale assegnato, di tutti i progetti facenti capo alla SdS; • Elaborazione dati per debiti informativi; • Supporto in tema di programmazione e gestione dei servizi; • Rapporti con gli Enti consorziati, la Regione ed i Ministeri per questioni attinenti le materie in gestione alla SdS Pistoiese La posizione opera presso la Società della Salute Pistoiese

RELAZIONI ORGANIZZATIVE	
Relazioni interne	Direttore Sds Pistoiese - Direttore SOC/SOS Dipartimenti aziendali
Relazioni esterne	Collegio Sindacale, Enti consorziati, Regione Toscana, Ministeri, altre Organizzazioni pubbliche e private

RISORSE	Personale assegnato
----------------	---------------------

QUALITA' E SICUREZZA	
Qualità	- Orienta l'agire professionale al sistema di qualità, utilizzando gli strumenti informatizzati e gli strumenti informativi/operativi in uso alla struttura allo scopo di perseguire gli obiettivi assegnati
Sicurezza	- E' un lavoratore ai sensi del D.lgs 81/08
Privacy	- E' nominato dal Responsabile del trattamento "incaricato del trattamento dati" ai sensi del D.lgs. 196/03 e ss. Mm. e ii. e del reg UE 679/2016

FORMAZIONE	Partecipa ai programmi formativi previsti dalla Zonadistretto/ SdS Mugello
-------------------	--

INDICATORI RISULTATO	Redige report valutativi periodici sull'attività assegnata e realizzata, con riferimento agli obiettivi individuati annualmente secondo il sistema della Performance. È valutato ai fini del comportamento organizzativo: - il livello di autonomia e responsabilità acquisito; - la qualità delle relazioni con colleghi e collaboratori ed in generale con gli
-----------------------------	--



REGIONE TOSCANA
Società della Salute Pistoiese

C.F. 90048490479

Viale Giacomo Matteotti, 19 - 51100 PISTOIA

	interlocutori interni ed esterni; - le capacità organizzative e la tempestività nell'espletamento delle proprie mansioni; - le capacità di innovazione e di risoluzione dei problemi
--	--

PERIODO DI VALIDITA'	3 (tre) anni dal conferimento dell'incarico - rinnovabile
-----------------------------	---

Data __/__/__

Nome Cognome del Titolare

Nome Cognome del Direttore

Allegato 3

Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 679/16

La Società della Salute Pistoiese, sita in Viale Matteotti n. 19 - 51100 PISTOIA, nella sua qualità di titolare del trattamento dati, in persona del legale rappresentante pro-tempore, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/16, con la presente informa il partecipante alla selezione indetta dalla medesima Società della Salute Pistoiese (partecipante in seguito definito/a interessato/a) che:

FINALITA' DEL TRATTAMENTO: i dati personali, sensibili e giudiziari in possesso del titolare o che verranno richiesti in seguito, sono trattati per finalità connesse alla partecipazione alla selezione ed all'eventuale collocazione all'interno del Consorzio, secondo quanto espressamente previsto nell'oggetto della selezione stessa.

In particolare i dati dell'interessato verranno trattati per:

- consentire la registrazione e l'accesso alla selezione;
- consentire l'eventuale assunzione.

MODALITA' DI TRATTAMENTO: il trattamento sarà effettuato in forma manuale (supporti cartacei) ed elettronica, ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati; il trattamento verrà effettuato da personale dipendente della Società della Salute e da parte di consulenti esterni, con la garanzia che i dati verranno trattati in conformità del GDPR 679/16 e del D.Lgs 196/2003 .

PERIODO DI CONSERVAZIONE: i dati saranno conservati presso l'ufficio competente al trattamento dei dati del personale; i dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità proposte nella selezione e secondo i termini di legge.

DIRITTI DELL'INTERESSATO: l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli art. 15 e ss. del GDPR 679/16 e dal D.Lgs. 196/2003.

NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI: il conferimento dei dati personali e sensibili è di natura obbligatoria.

NECESSITA' DEL CONSENSO: il consenso al trattamento è necessario.

AMBITO DI COMUNICAZIONE: i dati comunicati dall'interessato potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del DPR 445/2000 e comunicati ai seguenti soggetti:

- Enti, imprese, associazioni, istituzioni opportunamente convenzionati e coerentemente alle finalità perseguite dal Titolare.

DESTINATARI DEI DATI FINALI: i dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti e tenuto conto del ruolo assunto dall'interessato all'interno della struttura comunale.

TITOLARE: titolare del trattamento è la Società della Salute Pistoiese - Viale G. Matteotti, 19 - 51100 PISTOIA.

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO: Responsabile del trattamento è il Direttore della Società della Salute Pistoiese Dott.sa Silvia Mantero.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Atto n. 539 del 26-09-2025

In pubblicazione all'Albo della Società della Salute dal 26-09-2025 al 11-10-2025

**Esecutiva ai sensi della Legge Regionale Toscana n.40 del 24 febbraio 2005
in data 26-09-2025**