



**UFFICIO RISORSE UMANE E LIBERA PROFESSIONE**  
*Istituto per la Sicurezza Sociale*

San Marino 29 maggio 2026/1725 d.F.R.  
Prot. n. 732/V/2026

Ai/Alle dipendenti ISS con rapporto di lavoro a tempo  
indeterminato in possesso dei requisiti richiesti

**Oggetto: Manifestazione di disponibilità interna mobilità volontaria per lo  
svolgimento di mansioni di segreteria/supporto amministrativo presso la UOC  
Oculistica – Dipartimento Ospedaliero - ISS**

Il Direttore Amministrativo

in qualità di Capo del Personale e di Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Libera  
Professione, in forza della competenza attribuita dal combinato disposto degli articoli 46,  
47 e 48 della Legge 5 dicembre 2011 n.188 e s.m.i., dell'articolo 2 del Decreto Delegato  
19 maggio 2025 n.72 e degli articoli 10 e 11 del Regolamento 30 settembre 2025 n. 14;

**richiede**

**la disponibilità interna per lo svolgimento di mansioni di segreteria/supporto  
amministrativo presso la UOC Oculistica**

**La figura selezionata verrà inoltre inserita nel progetto di sviluppo dell'attività  
di libera professione intramuraria della UOC Oculistica .**

L'avviso di disponibilità è rivolto:

- ai dipendenti inquadrati o incaricati a tempo indeterminato su PDR di Grado IV in servizio presso l'Istituto Sicurezza Sociale;
- ai dipendenti in ruolo o incaricati a tempo indeterminato, interessati da provvedimento di trasferimento temporaneo o definitivo per motivi di salute assunto ai sensi della Legge 27 aprile 2009 n.54 oppure il provvedimento di trasferimento definitivo per i motivi di cui agli articoli, 4 e 9 della Legge 30 marzo 1993 n.53 in servizio presso l'Istituto Sicurezza Sociale;

Gli interessati **devono obbligatoriamente presentare:**

- "Curriculum professionale" oppure "lettera di presentazione" dalla quale si evinca espressamente
  - l'esercizio di attività di segreteria,
  - esperienza nelle attività di sportello e nelle relazioni con il pubblico;
- Espressa dichiarazione di accettazione allo svolgimento di attività in regime di flessibilità oraria che contempli l'esercizio di attività su più pomeriggi, anche differenziati nel corso del mese, e nella giornata del sabato mattina;
- Espressa dichiarazione di conoscenza di procedure informatiche con particolare riferimento agli applicativi Word ed Excel, alla Posta Elettronica nonché all'utilizzo di Internet;

Le domande di disponibilità volontaria dovranno essere presentate entro e non oltre le ore **23:59 di venerdì 12 giugno 2026** tramite tNotice al seguente indirizzo:  
[re.ufficiopersonaleliberaprofessione@iss.sm](mailto:re.ufficiopersonaleliberaprofessione@iss.sm) .

**REPUBBLICA DI SAN MARINO**

Via Scialoja 20- 47893 Borgo Maggiore  
T +378 (0549) 994422 F +378 (0549) 994359 –  
<http://www.salute.sm>



**UFFICIO RISORSE UMANE E LIBERA PROFESSIONE**  
*Istituto per la Sicurezza Sociale*

L'individuazione del interessato verrà sulla base di un colloquio con il Direttore della UOC Oculistica o suo delegato.

Il colloquio di verifica professionale preventivo è volto ad accertare il possesso dei requisiti e delle conoscenze e competenze necessari per l'espletamento delle mansioni richieste dal PDR nonché dal progetto di sviluppo dell'attività di libera professione intramuraria della UOC Oculistica .

Il colloquio prevedere altresì l'accertamento della conoscenza di procedure informatiche, nonché la disponibilità ad osservare specifiche articolazioni dell'orario di servizio l'esercizio di attività su più pomeriggi, anche differenziati nel corso del mese, e nella giornata del sabato mattina.

Considerato che la figura sarà inserita nel progetto di sviluppo dell'attività di libera professione intramuraria della UOC Oculistica, sulla base dell'andamento del progetto stesso verrà previsto il riconoscimento di una componente aggiuntiva della retribuzione che verrà attinta dal fondo di perequazione.

Si precisa che è previsto un periodo di prova di due mesi.

In seguito all'individuazione dell'avente diritto si provvederà ad emanare i relativi atti amministrativi.

Distintamente.

**Il Direttore Amministrativo**

(in qualità di Capo del Personale e Dirigente  
Ufficio Risorse Umane e Libera professione)

Avv. Manuel Canti