

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

414 / 2021 del 29/11/2021

Oggetto: AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO DETERMINATO, PER DODICI (12) MESI, DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR - CAT. DS DA ASSEGNARE ALLA S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO DETERMINATO, PER LA DURATA DI DODICI (12) MESI, DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR - CAT. DS, DA ASSEGNARE ALLA S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

vista la seguente proposta di deliberazione n. 718/2021, avanzata dal Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATA la Deliberazione AREU n. 304 del 25.09.2020 AREU con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale AREU relativo agli anni 2019-2020-2021;

TENUTO CONTO della corrispondenza intercorsa con la Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia in merito alla necessità della proroga dei termini dell'adozione del PTFP 2020-2022 ed in particolare:

- della nota prot. AREU n. 8696 del 26.05.2021 con la quale si chiede alla Direzione Generale Welfare l'autorizzazione alle assunzioni urgenti da effettuare per garantire l'operatività dell'Agenzia nell'anno 2021;
- della nota della Direzione Generale Welfare, prot. AREU n. 9539 dell'11.06.2021, avente ad oggetto "Riscontro nota ad oggetto *Piano triennale del fabbisogno del personale e assunzioni urgenti*" con la quale AREU, nelle more dell'adozione del PTFP 2020- 2022, viene autorizzata ad assumere personale ritenuto urgente e indifferibile, nel rispetto del budget assegnato al 2021;

RICHIAMATA la Deliberazione n.183 del 25/05/2020 con la quale è stata approvata la Convenzione con l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda per il supporto e la gestione di attività amministrative relative al servizio personale di AREU, che prevede il supporto giuridico amministrativo-economico finalizzato allo svolgimento delle funzioni connesse alla gestione del personale di AREU;

ATTESO che l'avvio della nuova Agenzia e di tutte le funzioni proprie implica la necessità di un aumento delle risorse umane ritenute necessarie e indispensabili e quindi anche una gestione più complessa delle attività proprie della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane che non possono essere soddisfatte solo con la predetta Convenzione;

VISTA la nota del Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, prot. AREU n. 18726 del 12.11.2021 con la quale chiede di procedere alla copertura a tempo determinato, mediante l'indizione di Avviso Pubblico, di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo professionale senior cat. Ds da assegnare alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, in considerazione dell'evoluzione del nuovo assetto organizzativo dell'Agenzia;

ACQUISITA l'autorizzazione formale da parte del Direttore Amministrativo di cui al sopra menzionato prot. AREU n. 18726/2021;

PRESO ATTO che non sono attualmente vigenti presso questa Agenzia graduatorie concorsuali relative allo specifico profilo ricercato;

RICHIAMATI:

- l'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, il quale dispone che "per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti";
- l'art. 57, comma 2, del C.C.N.L. del 21.05.2018, per il personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale, che prevede la possibilità di stipulare contratti a termine per la durata massima di trentasei mesi;
- il D.P.R. 27.03.2001 n. 220, "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale", per quanto compatibile;

RITENUTO, per quanto sopra, di indire Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo determinato della durata di dodici (12) mesi, di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. Ds, da assegnare alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane;

VISTO il testo del bando, quale allegato parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;

RITENUTO, per quanto sopra, di procedere alla nomina della commissione nella seguente composizione:

- Presidente:

Dott. Andrea Albonico Direttore del Dipartimento Amministrativo, ovvero suo delegato;

- Componenti:

- Dott.ssa Laura Lucia Canzi – Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane;

Dott.ssa Cinzia Patrizia Beggiato – Dirigente Amministrativo presso la S.C. Economico Finanziario;

ovvero loro delegati;

- Segretario:

Sig. Santo Aquilano – Assistente Amministrativo cat. C presso la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, ovvero suo delegato;

PRESO ATTO che il preponente del procedimento attesta la completezza, la regolarità tecnica e legittima del presente provvedimento.

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario reso per quanto di specifica competenza ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

DELIBERA

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di indire Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato della durata di dodici (12) mesi, di n.1 posto nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale senior cat. Ds, da assegnare alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
2. di approvare il testo del bando, allegato al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale, disponendo che allo stesso venga data la necessaria diffusione;
3. di nominare la commissione dell'avviso in argomento nella seguente composizione:
 - Presidente:
Dott. Andrea Albonico Direttore del Dipartimento Amministrativo, ovvero suo delegato;
 - Componenti:
- Dott.ssa Laura Lucia Canzi – Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
Dott.ssa Cinzia Patrizia Beggiato – Dirigente Amministrativo presso la S.C. Economico Finanziario;
ovvero loro delegati;
 - Segretario:
Sig. Santo Aquilano – Assistente Amministrativo cat. C presso la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, ovvero suo delegato;
4. di dare atto che gli oneri economici derivanti dall'adozione del presente provvedimento saranno inseriti nel modello A del Bilancio di esercizio di competenza e imputati sui relativi conti della contabilità aziendale per i seguenti importi annui presunti comprensivi di oneri aziendali e IRAP:

CONTO	DESCRIZIONE	COSTO Incluso oneri e IRAP
30.20.91 32	Competenze Fisse - Tabellare Personale Comparto Amministrativo - Tempo Determinato	€ 37.200,00

5. di dare atto che ai sensi della L. n. 241/1990, Responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Laura Lucia Canzi, Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
6. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web aziendale di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

La presente delibera è sottoscritta digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., da:

Il Direttore Amministrativo Luca Filippo Maria Stucchi

Il Direttore Sanitario Giuseppe Maria Sechi

Il Direttore Generale Alberto Zoli

AVVISO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione n. ____ del __.__.____ è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di **incarico a tempo determinato per la durata di dodici (12) mesi per n. 1 posto** nel profilo di:

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR - CAT. DS – DA ASSEGNARE ALLA S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- ☐ cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea ovvero titolarità di diritti e/o condizioni ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06/08/2013, n. 97 e precisamente:
 - essere cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea o loro familiari aventi la cittadinanza di uno stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
 - i candidati in difetto della cittadinanza italiana dovranno dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- ☐ idoneità psico-fisica all'impiego senza limitazioni all'esercizio delle mansioni proprie del profilo oggetto dell'avviso. L'accertamento dell'idoneità al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale si riferisce l'avviso, sarà effettuato prima dell'immissione in servizio e sarà espressa dal Medico Competente dell'Agenzia. L'assunzione è pertanto subordinata alla idoneità incondizionata alla mansione specifica;
- ☐ godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere gli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

2. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

diploma di laurea vecchio ordinamento in:

- Economia e Commercio
- Giurisprudenza
- Scienze politiche

Sono fatte salve le equiparazioni tra i diplomi di laurea sopra indicati e le classi di laurea conseguite secondo l'ordinamento D.M. 509/1999 (lauree specialistiche) e le classi di laurea conseguite secondo l'ordinamento D.M. 270/2004 (lauree magistrali) sulla base della tabella di equiparazione di cui al decreto interministeriale 9 luglio 2009. Sono fatte salve le equipollenze tra titoli di studio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Si precisa che i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di equiparazione al titolo di studio italiano richiesto dal presente bando. Pertanto sarà cura del candidato indicare gli estremi dell'atto di riconoscimento da parte del M.I.U.R.

I requisiti generali e specifici di ammissione sopra citati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

3. COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Nell'ambito della valutazione dei titoli e del colloquio particolare rilievo verrà dato alle:

- Esperienze maturate nella gestione del trattamento economico del personale della pubblica amministrazione in particolare del Servizio Sanitario Nazionale;
- Conoscenze relative alla gestione dei Flussi ministeriali e regionali (adempimenti previsti da specifica normativa);
- Conoscenza e applicazione degli istituti contrattuali del CCNL Sanità Area Comparto e Aree della Dirigenza;
- Conoscenza e applicazione delle modalità di reclutamento del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

4. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono causa di esclusione dal presente avviso:

- il mancato possesso di uno o più requisiti generali o specifici;
- il mancato rispetto del termine di scadenza del presente avviso;
- il mancato rispetto delle modalità e termini di presentazione della domanda indicate al paragrafo 5 del presente bando;
- la presentazione di dichiarazioni false o mendaci.

L'esclusione è disposta con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'AREU.

5. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

5.1 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla presente procedura **dovrà essere esclusivamente prodotta tramite procedura telematica**, con le modalità di seguito specificate **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 24:00 del .2021 pena esclusione**.

L'AREU declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato o da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Per partecipare al bando è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione on-line sul sito <https://areulombardia.iscrizionesconcorsi.it/>. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla presente procedura.

5.2 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale www.areu.lombardia.it e sarà automaticamente disattivata alla scadenza indicata nel bando. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per la manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Safari). **Si consiglia pertanto di presentare la domanda on-line con dovuto anticipo rispetto alla scadenza del bando.**

FASE 1 – REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://areulombardia.iscrizionesconcorsi.it/>

accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti. Fare attenzione:

- ☐ al corretto inserimento del COGNOME, NOME e CODICE FISCALE negli appositi campi, in quanto se errati potrebbero invalidare la presentazione della domanda,
- ☐ al corretto inserimento della E-MAIL (non pec) perché a seguito di questa operazione il candidato riceverà una mail con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo), pervenuta la

mail, collegarsi al link indicato nella mail per modificare la password e ottenere quindi la Registrazione.

Completare quindi le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "utente" utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "utente" è sempre comunque consultabile e aggiornabile.

FASE 2 – ISCRIZIONE ON-LINE ALLA PROCEDURA

Ricollegarsi al portale <https://areulombardia.iscrizioneconcorsi.it> e dopo aver inserito **Username e Password** selezionare la voce di menu "concorsi", per accedere alla schermata delle procedure disponibili;

2.a cliccare l'icona "**iscriviti**" corrispondente alla procedura al quale intende partecipare.

Si accede così alla schermata di inserimento della domanda dove dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura.

Si inizia dalla scheda "**anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Al termine della compilazione dei dati anagrafici, allegare la scansione del documento d'identità, cliccando il tasto "**aggiungi documento**" (formati file consentiti: pdf; jpeg; jpg – dimensione massima 2Mb).

Per iniziare cliccare il tasto "**compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**salva**".

ATTENZIONE: Il candidato ha l'obbligo di comunicare per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo/recapito all'Agenzia, la quale pertanto non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo/recapito comunicato;

2.b proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che, via via che vengono compilati, risultano spuntati in verde, con riportato a lato il numero di dichiarazioni rese.

Le stesse possono essere compilate in più momenti, il candidato può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non conclude la compilazione cliccando su "**conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici 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 sarà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura, 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 DPR 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Al fine della valutazione dei titoli sarà valutato solo ed esclusivamente quanto dichiarato nel format on-line, pertanto eventuale altra documentazione presentata oltre a quella inserita in fase di iscrizione on-line e non espressamente richiesta dal presente bando, non sarà considerata utile.

ATTENZIONE: è onere del candidato provvedere correttamente all'**inserimento** dei titoli/esperienze/ecc. posseduti nelle apposite **sezioni** di cui si compone il format di iscrizione on-line. Questa Azienda non provvederà pertanto alla correzione di eventuali errori di caricamento effettuati ed in base alle indicazioni contenute nel format di iscrizione on-line, dal candidato, con conseguente erronea/mancata valutazione di quanto inserito;

2.c terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**conferma ed invio**". Dopo aver reso le dichiarazioni finali e confermato, sarà possibile generare la domanda definitiva tramite il tasto "**STAMPA DOMANDA**".

2.d **ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà più possibile apportare modifiche e/o integrazioni. Il candidato deve obbligatoriamente procedere alla stampa della domanda, alla sua firma ed al successivo *upload* cliccando il tasto "**allega la domanda firmata**".

Non sarà ammissibile la domanda contenente la dicitura "Facsimile":

A questo punto comparirà il tasto "**Invia l'iscrizione**" da cliccare per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà un'e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda. In caso di mancata ricezione dell'e-mail di conferma, la procedura di iscrizione non è completa e quindi è dovere del candidato assicurarsi del corretto perfezionamento della procedura.

Dopo la scadenza del bando non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda.

Non sarà inoltre più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il candidato è tenuto a leggere attentamente il **MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura telematica di cui sopra, disponibile nella sezione a sinistra della pagina web della piattaforma on line di iscrizione.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa, e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, comporterà la non valutabilità dei titoli/esperienze da parte della Commissione.

Si precisa che il candidato deve specificare esclusivamente all'interno della domanda di partecipazione al bando ogni elemento/esperienza/titolo/ecc. che intende far valere ai fini della procedura di selezione. In caso di incongruenza tra quanto dichiarato nella domanda ed eventuale documentazione allegata la Commissione valuterà esclusivamente ciò che è stato riportato nella domanda stessa.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'ufficio concorsi al n. 0264442752-2736-4591-8664-2075-2719-2737, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 11.00 o all'indirizzo mail arruolamentoareu@ospedaleniguarda.it.

5.3 DOCUMENTAZIONE DA INVIARE

Per alcune tipologie di requisiti/titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e/o della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'*upload* direttamente nel format on line, cliccando il tasto "**aggiungi documento**" presente di volta in volta nella sezione di riferimento, ponendo attenzione al formato (pdf; jpeg; jpg) e alla dimensione massima del file richiesta dal format on line. Si precisa che i file pdf possono essere eventualmente compressi utilizzando le modalità informatiche più in uso (win.zip o win.rar).

I documenti che devono necessariamente essere allegati, a pena di esclusione, tramite il caricamento diretto sulla piattaforma on line, sono:

- documento d'identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti di cui al paragrafo 1, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria);

- il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente, qualora il titolo di studio fatto valere per l'ammissione sia stato conseguito all'estero;
- copia della ricevuta comprovante l'eseguito versamento del contributo per le spese dell'avviso pubblico – non rimborsabile – di € 10.00 (dieci euro). Il versamento deve essere effettuato tramite Bonifico Bancario intestato all'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza – AREU: Banca Intesa Sanpaolo S.p.A. – IBAN: IT 81 J 03069 09790 100000046009, con l'indicazione della causale **“COGNOME NOME PARTECIPAZIONE AVVISO COLL. AMM.VO SENIOR CAT. DS”**.

I documenti che devono necessariamente essere allegati, pena la mancata valutazione del titolo, sono:

- documentazione attestante il riconoscimento del servizio prestato all'estero rilasciato dai competenti organi regionali ai sensi della legge n. 735 del 10.7.1960 e s.m.i. (da caricare nella sezione **“Servizi presso ASL/PA come dipendente”**);
- copia integrale delle eventuali pubblicazioni (MASSIMO 5 PUBBLICAZIONI) possedute relative al quinquennio antecedente alla scadenza del bando attinenti al profilo oggetto del presente avviso e già dichiarate nel format on-line (la vigente normativa richiede che siano edite a stampa, non manoscritte, né dattiloscritte, né poligrafate).

6. ASSISTENZA

Stante la natura telematica della procedura di iscrizione, tutte le richieste di assistenza vanno inoltrate esclusivamente tramite il portale stesso (<https://areulombardia.iscrizioneconcorsi.it>), utilizzando la funzione di “Richiesta assistenza”, presente nel format di iscrizione on-line.

Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni lavorativi precedenti la scadenza del bando.

7. MOTIVI DI NON ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

A seguito della legge 15.5.1997 n. 127 la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 9,

del decreto-legge n. 95 del 2012, come modificato dall'articolo 6 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 9.

Le dichiarazioni sostitutive, attestanti titoli valutabili e/o requisiti specifici di ammissione, verranno accettate solo se redatte in modo conforme a quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000. A tal fine si precisa che la domanda di partecipazione, che sarà generata da sistema, include già la formula dichiarativa delle autocertificazioni di cui alla normativa appena richiamata.

A seguito della modifica (operata dall'art. 15, comma 1 della Legge 12 novembre 2011, n. 183) dell'art. 40 del D.P.R. n. 445/2000, questa Agenzia non può più accettare né richiedere certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti del candidato, che quindi devono essere autocertificati dal cittadino ai sensi degli articoli 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del D.P.R. n. 445/2000.

In riferimento in particolare alla richiesta di partecipazione all'Avviso e alle autocertificazioni allegate alla stessa:

- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76);
- l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71) con le modalità di cui all'art. 43 (Accertamenti d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).

8. AMMISSIONE

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva e non ammessi verrà comunicato prima del colloquio mediante pubblicazione in tempo utile sul sito internet aziendale a valersi, ad ogni effetto, quale notifica a tutti i candidati.

9. COMMISSIONE ESAMINATRICE, PUNTEGGI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice è stata nominata dal Direttore Generale dell'Agenzia secondo la composizione prevista dal D.P.R. 220 del 27.03.2001, di seguito indicata:

- Presidente:

Dott. Andrea Albonico Direttore del Dipartimento Amministrativo, ovvero suo delegato;

- Componenti:

- Dott.ssa Laura Lucia Canzi – Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Dott.ssa Cinzia Patrizia Beggiato – Dirigente Amministrativo presso la S.C. Economico Finanziario;
ovvero loro delegati;

- Segretario:

Sig. Santo Aquilano – Assistente Amministrativo cat. C presso la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, ovvero suo delegato;

Per la valutazione dei titoli e della prova orale, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 60 così suddivisi:

Colloquio: massimo punti 30.

Il colloquio verterà su materie inerenti il profilo a bando e quanto già specificato al paragrafo 3.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Titoli: massimo punti 30.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti fra le seguenti categorie:

- titoli di carriera: max punti 15;
- titoli accademici e di studio: max punti 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici: max punti 2;
- curriculum formativo e professionale: max punti 10.

A tal fine si precisa che la Commissione esaminatrice valuterà esclusivamente

- le pubblicazioni relative al quinquennio antecedente al bando dichiarate nel format on-line e inviate in copia integrale.
- gli eventi formativi frequentati nel quinquennio antecedente al bando, attinenti al profilo da ricoprire.

La convocazione dei candidati sarà pubblicato esclusivamente sul sito web aziendale www.areu.lombardia.it sezione "Bandi e Concorsi" non meno di quindici giorni prima dell'inizio del colloquio. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non è prevista un'altra comunicazione di convocazione per i candidati e la mancata presentazione al colloquio nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati, qualunque ne sia la ragione, equivarrà pertanto a rinuncia.

Nel caso in cui persista lo stato emergenza connesso alla pandemia da COVID-19, per contribuire al contenimento della diffusione del virus COVID-19, il colloquio relativo alle tematiche connesse all'incarico potrà essere effettuato con modalità telematica, ai sensi dell'art. 87 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 con l'utilizzo di idonea applicazione informatica; verrà inviata apposita comunicazione via e-mail a ogni candidato iscritto alla procedura con l'invito, data – ora – link specifico per il collegamento, per partecipare al colloquio.

10. GRADUATORIA

La posizione in graduatoria sarà determinata dalla totalizzazione del punteggio attribuito ai titoli presentati e dal punteggio di sufficienza riportato nel colloquio. In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della Legge 191/1998.

La graduatoria di merito sarà formulata tenuto conto delle vigenti disposizioni legislative in materia di riserve, preferenze e precedenza (art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni).

La graduatoria di merito, risultante dal punteggio attribuito ai candidati nei titoli e nel colloquio, formulata dalla Commissione esaminatrice ed approvata dal Legale Rappresentante dell'Agenzia, sarà resa pubblica sul sito web di AREU nella sezione "Bandi e Concorsi".

La graduatoria rimane efficace ai sensi delle disposizioni di legge vigenti.

Scorrimento di graduatoria:

L'utilizzo della graduatoria degli idonei all'avviso avviene nel rispetto dell'ordine della graduatoria medesima con precedenza di inizio di utilizzo del primo classificato.

AREU si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito per la copertura temporanea di posti vacanti necessari in altre strutture di AREU, nonché per supplenze.

Gli idonei saranno formalmente contattati per l'assunzione una sola volta in relazione ai fabbisogni manifesti e in caso di rinuncia o di non risposta nei termini indicati non saranno interpellati per ulteriori chiamate.

11. NOMINA E ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine che gli sarà comunicato, a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione. AREU si riserva la facoltà di valutare eventuali documentate situazioni ostative al rispetto di detto termine. Inoltre, decade dall'impiego chi abbia conseguito lo stesso mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. L'effettiva immissione in servizio è subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto individuale, con decorrenza dalla data di effettivo inizio del servizio con il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - in vigore al momento dell'assunzione in servizio e nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2015. Gli assegni si intendono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previsti dalle norme vigenti.

Si precisa che il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà subordinato al superamento del periodo di prova. Il vincitore sarà tenuto a presentare tutti i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura, prima della sottoscrizione del contratto. L'Agenzia verificherà la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato.

12. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Avviso si rinvia a quanto disciplinato dalla normativa di riferimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eventualmente disporre la proroga dei termini dell'avviso, il rinvio, la sospensione o modifica, nonché la revoca o l'annullamento del avviso stesso. L'AREU si riserva il diritto di riaprire i termini di presentazione delle domande di partecipazione qualora motivi di economicità e/o opportunità lo dovessero richiedere (per es. per numero insufficiente di candidati).

L'Amministrazione si riserva, altresì, ogni determinazione in merito all'immissione in servizio a tempo determinato dei vincitori a fronte dei vincoli legislativi e regionali in materia di assunzioni; in particolare, si riserva il diritto di non procedere all'assunzione in assenza di autorizzazione regionale all'assunzione.

Ulteriori informazioni potranno essere fornite, nell'ambito di apposita convenzione con AREU, a cura della S.C. Risorse umane e relazioni sindacali dell'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda – tel. 026444-2736-4591-2737-2752-8664-2075-2719 (orario al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 11.00) e-mail: arruolamentoareu@ospedaleniguarda.it – sito internet: www.areu.lombardia.it

Milano, _____

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Alberto Zoli)

INFORMATIVA PRIVACY
ex art. 13 Reg. UE n. 2016/679
AVVISO PUBBLICO

L'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza della Regione Lombardia (AREU), con sede in Milano (MI), Via Campanini 6, in qualità di Titolare del trattamento (in seguito, "Titolare"), informa, ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità di seguito illustrate.

Il Responsabile aziendale della Protezione dei Dati (anche qualificato come D.P.O.) è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@areu.lombardia.it.

1. Oggetto del trattamento

Il Titolare tratta i dati personali, anagrafici, giudiziari, relativi alla salute da Lei comunicati in occasione della presentazione della domanda di ammissione alla procedura di selezione originata da Avviso Pubblico emesso da AREU.

2. Base giuridica e finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per le finalità ed in ottemperanza alla base giuridica di volta in volta esplicate:

- a) Partecipazione alla procedura originata da avviso pubblico emesso da AREU e per effettuazione di tutte le attività di gestione ad essa correlate:
 - con il Suo specifico consenso espresso (art. 6 co. 1 lett. a) GDPR) per i dati rientranti nelle categorie particolari;
 - per l'esecuzione di misure precontrattuali (art. 6 co. 1 lett. b) GDPR), quali, ad es. la partecipazione a test e prove di valutazione, nonché per le eventuali procedure di instaurazione del rapporto di lavoro, per la gestione del rapporto medesimo e per rispondere ad eventuali richieste dell'interessato;
- b) Fare valere e/o difendere i diritti di AREU in contenzioni civili, penali e/o amministrativi;
 - Necessità di accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria (art. 9 co. 1 lett. f) GDPR e Considerando 52 del GDPR).

3. Tipologia dati raccolti, modalità del trattamento e periodo di conservazione dei dati personali raccolti

I dati personali raccolti mediante la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione originata da Avviso Pubblico emessa da AREU, nonché dal *curriculum vitae* e dalla documentazione da Lei trasmessa sono i seguenti:

Dati Comuni:

- nome, cognome, data di nascita, luogo di nascita, sesso;
- codice fiscale;
- indirizzo e-mail o indirizzo PEC;
- numero di cellulare/recapito telefonico;
- indirizzo di residenza;
- cittadinanza;
- permesso di soggiorno/status di rifugiato;
- professione;
- ente/azienda di appartenenza;
- immagine;
- ulteriori dati comuni quali esperienze professionali maturate, istruzione, pubblicazioni, titoli;

Dati rientranti in categorie particolari di dati personali (art.9 GDPR):

- dati personali relativi allo stato di salute (es. appartenenza a categorie protette);

Dati relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR):

- dati relativi alle condanne penali subite;
- dati relativi ai procedimenti penali in corso.

Il trattamento dei Suoi dati personali è effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati dall'Agenzia e che operano conformemente alle istruzioni ricevute dalla stessa.

Il trattamento avviene per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) GDPR (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione), con o senza ausilio di strumenti elettronici o mediante supporto cartaceo.

In entrambi i casi, il trattamento avviene secondo logiche strettamente correlate alle finalità indicate al punto 2 e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, in conformità con le normative vigenti.

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra (art. 5 lett. e) GDPR) e, comunque, per il periodo necessario a rispettare i tempi di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato da regione Lombardia (Decreto n. 11466 del 17.12.2015). I tempi non saranno, altresì, superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi e contenziosi.

4. Accesso ai dati

I Suoi dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui all'art. 2:

- a dipendenti e collaboratori del Titolare, come, ad esempio, ai dipendenti AREU assegnati alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;

- personale AREU o dipendente da Azienda convenzionata con AREU o altro per assunzione di qualità di membro di Commissione esaminatrice per la procedura di riferimento).

5. Comunicazione dei dati

Il Titolare potrà comunicare i Suoi dati ad Enti Pubblici e privati, Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato da Regione Lombardia).

In ogni caso, i Suoi dati personali non sono soggetti a diffusione, salvo il caso di dati possono essere oggetto di pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" ed "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale di AREU (<https://www.areu.lombardia.it>).

6. Trasferimento dati

La gestione e la conservazione dei dati personali avverrà sia mediante supporti ed archivi in formato cartaceo ad uso del personale dipendente AREU e su server, ubicati all'interno dell'Unione Europea, appartenenti al Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. Attualmente i server sono situati presso la sede AREU, in Milano (MI), Via Campanini 6. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta inteso, in ogni caso, che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l'ubicazione dei server in Italia e/o Unione Europea e/o Paesi extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato e/o adottando le clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

7. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati per le finalità di cui all'art. 2 è **obbligatorio**.

In assenza di rilascio del consenso, non sarà possibile per l'Agenzia consentire la partecipazione alla procedura di selezione originata dall'Avviso Pubblico emesso da AREU e perseguire le finalità indicate al punto 2 della presente Informativa.

8. Revoca del consenso

Dal momento che il trattamento è basato sulla manifestazione del consenso, ai sensi degli artt. 6 lett. a) e 7 GDPR, Lei ha il diritto di revocare, in qualsiasi momento, il consenso prestato procedendo con invio di comunicazione ad AREU secondo le modalità indicate al punto 11 della presente informativa.

Si ricorda che la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

La revoca del consenso al trattamento dei dati determina il venir meno della possibilità di partecipare alla procedura di selezione originata da Avviso Pubblico emesso da AREU ed a tutte le attività ad essa connesse.

9. Diritti dell'interessato

Nella Sua qualità di interessato, Lei gode dei diritti di cui all'art. 15 GDPR, più precisamente dei diritti di:

I. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

II. ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1, GDPR; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;

III. ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi è interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

IV. opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi: a) al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Ove applicabili, ha altresì i diritti di cui agli artt. 16-21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

11. Modalità di esercizio dei diritti e contatti del Responsabile della protezione dei dati di AREU

Per l'esercizio dei diritti come indicati nella presente informativa nonché per ricevere qualsiasi informazione relativa agli stessi, Lei potrà rivolgersi al Titolare o al Responsabile per la protezione dei dati (DPO) con le seguenti modalità:

- invio raccomandata A/R ad Agenzia Regionale Emergenza Urgenza della Regione Lombardia, sita in Milano (MI), Via Alfredo Campanini 6, all'attenzione del Responsabile per la Protezione dati personali (DPO) di AREU;
- invio e-mail all'indirizzo del Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer- DPO): dpo@areu.lombardia.it.

Secondo quanto disposto dall'art. 12 GDPR, il Titolare ed il DPO provvederanno a prendere in carico la richiesta ed a fornirle riscontro senza ritardo e, comunque, al più tardi, entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero di richieste. In tale caso, il Titolare del trattamento La informerà della proroga e dei motivi del ritardo, entro un mese dalla richiesta stessa.

L'esercizio dei diritti da parte dell'interessato è gratuito; in caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, in particolare, per il loro carattere ripetitivo, il titolare del trattamento può addebitare all'interessato un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la Sua richiesta o negare la soddisfazione della stessa, secondo quanto disposto dal medesimo art. 12, comma 5, GDPR.