



Avviso di selezione interna per la progressione tra le aree riservato al personale di ruolo dell'ASST di Monza per la copertura di n. 5 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior.

In esecuzione del provvedimento adottato dal Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Monza n. del , è indetto un Avviso di selezione interna per la progressione fra aree per n. 5 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior da assegnare alle strutture aziendali di seguito riportate:

- n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior da assegnare alla S.C. Gestione Risorse Umane;
- n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior da assegnare alla S.C. Gestione Acquisti Economato;
- n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior da assegnare alla S.C. Economico Finanziaria;
- n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior da assegnare in base alle esigenze organizzative della Direzione Strategica;.

La selezione è riservata al personale di ruolo dell'ASST di Monza in possesso dei requisiti di seguito riportati:

Requisiti:

- essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'ASST di Monza;
- anzianità di servizio di almeno un anno (requisito da possedere entro il 31.12.2021), maturata in un'Azienda Sanitaria del SSN con inquadramento nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale;
- laurea triennale di cui al D.M. 4 agosto 2000 (G.U. n. 245/2000) o di cui al D.M. 16 marzo 2007 (G.U. n. 155/2007);
ovvero
diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. n. 509/99;

Saranno altresì ammessi i candidati in possesso di una Laurea Specialistica o Magistrale equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 ai titoli di studio del vecchio ordinamento sopra elencati nonché i candidati in possesso di un Diploma di Laurea equipollente ai Diplomi di Laurea sopra elencati.



Considerato che i costi derivanti dal presente bando e previsti con la deliberazione n. 512 del 2/12/2021 trovano copertura nel limite del budget per l'anno 2022, le selezioni previste verranno espletate nel corso dell'anno 2022 e, pertanto, i predetti requisiti devono essere posseduti alla data del 31 dicembre 2021.

Modalità di presentazione delle domande:

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, deve pervenire all'ASST di Monza, via Pergolesi n. 33, 20900 Monza:

- a mano, direttamente presso l'Ufficio Protocollo, orari di apertura al pubblico 9 – 12 ; 13 – 15.30;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- inviata entro il termine stabilito al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.asst-monza.it in applicazione della L. 150/2009 e con le modalità di cui alla Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 12/2010;

La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria. Ai fini dell'identificazione certa dell'autore della domanda, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato, pena esclusione. L'invio deve avvenire in un'unica spedizione (non superiore a 15 MB), con i seguenti allegati solo in formato PDF Bianco e Nero: domanda; elenco dei documenti; cartella zippata con tutta la documentazione.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione all'avviso sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante (candidato). La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dal D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione digitale).

In caso di spedizione tramite il servizio postale, la busta chiusa, contenente la domanda di ammissione ed i documenti, deve riportare sulla facciata l'indicazione:

CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE INTERNA DI COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO SENIOR DA ASSEGNARE ALLA STRUTTURA
AZIENDALE.....

Il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione all'Avviso scade **alle ore 12.00 del 17/12/2021**



Il candidato dovrà precisare la selezione a cui intenderà partecipare e la struttura aziendale. Si potrà partecipare ad un solo avviso tra quelli proposti.

Non si tiene conto delle domande che risultino pervenute dopo il termine suindicato. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o ritardi nella consegna della domanda, anche quando la stessa risulti spedita prima della scadenza dei termini.

L'Amministrazione non può essere chiamata a rispondere di comunicazioni prive della esatta indicazione del recapito dell'aspirante ovvero per mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda ovvero per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione, consapevoli delle sanzioni penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76, DPR n. 445/2000 e s.m.i.), debbono dichiarare:

- 1) cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza;
- 2) l'attuale struttura aziendale di appartenenza, il profilo professionale, se il rapporto di lavoro è a tempo pieno o part-time (indicare la percentuale), le mansioni svolte nell'attuale struttura aziendale di appartenenza;
- 3) eventuali altre strutture e/o Aziende del SSN presso le quali ha prestato servizio con le specifiche di cui al punto precedente;
- 4) l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive;
- 5) se è stata o meno conseguita per almeno tre anni la valutazione positiva specificando l'Azienda e gli anni di riferimento;
- 6) la posizione per la quale intende candidarsi. Per ogni domanda potrà essere espressa solo un'opzione. Qualora il dipendente intenda candidarsi per più posizioni dovrà presentare per ciascuna posizione una specifica istanza;
- 7) il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati).
- 8) accettazione integrale delle condizioni stabilite dal presente Avviso rinunciando a qualsiasi azione volta ad interrompere l'esperimento della procedura in argomento.

La domanda deve essere datata e sottoscritta. La sottoscrizione della domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è soggetta ad autenticazione.



Procedura di valutazione:

La presente procedura selettiva prevede una valutazione dell'esperienza professionale formativa e di aggiornamento che i candidati dovranno dettagliare nel curriculum vitae, allegato alla domanda di partecipazione alla selezione, unitamente ad un eventuale colloquio volto ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti con specifico riferimento alla posizione da ricoprire.

La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta ed i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive costituiscono titoli rilevanti per l'accesso all'area superiore.

L'ammissibilità delle candidature nonché la valutazione delle stesse è demandata ad una Commissione di valutazione così composta:

Presidente: Dirigente della struttura a cui è assegnata allocata la posizione da ricoprire;

Componenti: due dipendenti inquadrati nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior, di cui uno con funzioni segretariali;

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti così ripartiti:

- Curriculum professionale e formativo: punteggio massimo punti 20. La Commissione esprimerà un motivato giudizio ed assegnerà il relativo punteggio valutando la carriera, le attività svolte dai candidati, il loro percorso di studi, l'attività formativa e di aggiornamento con specifico riferimento alla posizione da ricoprire.
- Colloquio: punteggio massimo punti 20. Il colloquio è finalizzato ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti con specifico riferimento alla posizione da ricoprire. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

La selezione si considera superata solo con il raggiungimento di una valutazione di sufficienza nel colloquio e verrà stilata idonea graduatoria.

La data ed il luogo di svolgimento del colloquio verranno pubblicati, ad ogni conseguente effetto legale (ex art. 32, L. 69/2009) sul sito aziendale www.asst-monza.it sezione Bandi e concorsi – Bandi di concorso – Avvisi di selezione interna, non meno di sette giorni prima dello svolgimento del colloquio stesso.

Con i candidati dichiarati vincitori della presente selezione verrà stipulato un contratto individuale di lavoro nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior.



INFORMATIVA DATI PERSONALI (PRIVACY)

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Monza - *ASST di Monza* - (Tel. 039/2331, pec: protocollo@pec.asst-monza.it, sito web: www.asst-monza.it), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 2016/679). L'ASST di Monza garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg. 2016/679)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 2016/679) individuato dall'Azienda è l'Avv. Pierpaolo Maio, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: Fax 039/233.9775, e-mail: dpo@asst-monza.it, indirizzo: Via Pergolesi n. 33 20900 Monza.

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg. 2016/679)

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la Selezione interna per n. 7 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 2016/679).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.



3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 2016/679)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'ASST di Monza, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte.

Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'ASST di Monza tra cui i membri della Commissione di valutazione.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nelle sezioni del sito web istituzionale dell'ASST di Monza "Concorsi", "Albo pretorio on line" e "Trasparenza".

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 2016/679)

L'ASST di Monza dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 11466 del 17/12/2015) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 2016/679)



Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 2016/679, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
 - le finalità del trattamento;
 - le categorie di dati personali in questione;
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
 - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 2016/679;
 - al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 2016/679, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 2016/679, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 2016/679, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 2016/679;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del Reg. 2016/679, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: *protocollo@pec.asst-monza.it*).

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg. 2016/679)



Il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Riserve dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente Avviso, nel rispetto delle norme di Legge, qualora ricorrano motivi legittimi e particolari e superiori interessi aziendali, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi – Borse di Studio della S.C. Gestione Risorse Umane dell'ASST di Monza – via Pergolesi n. 33, Monza – Palazzina Villa Serena - Terzo piano, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (tel. 0392332805).

Monza,

In esecuzione delle deliberazioni del Direttore Generale:

- n. 476 del 24/04/2019 “Semplificazione dell'azione amministrativa: definizione delle competenze del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario;
- n. 534 del 02/05/2019 “Semplificazione dell'azione amministrativa: provvedimenti conseguenti alla deliberazione n. 476 del 24.04.2019 relativi alle attività delegate dal Direttore Amministrativo.

per delega del vicario sostituto del Direttore Amministrativo

Il Direttore f.f.

S.C. Gestione Risorse Umane

(Ingrid Sartori)