



Scadenza: ore 23:59:59 del 16.11.2022

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E PROVE, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, DELLA DURATA DI TRE ANNI, PER N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR DA ASSEGNARE ALLA SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE –TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

In esecuzione del provvedimento adottato dal Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Monza, n. 992 del 21.10.2022, è indetto l'avviso pubblico, per titoli e prove, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, della durata di tre anni, per n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior da assegnare alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane –trattamento economico del personale -.

Il rapporto di lavoro, per quanto concerne il trattamento economico e gli istituti normativi, è regolato dai CC.CC.NN.LL. del personale del comparto del S.S.N.

L'Azienda si riserva la facoltà, decorso il periodo di prova, di conferire, ai sensi del CCNL personale comparto Sanità, incarico di funzione per il settore "Gestione del trattamento economico del personale" per la durata corrispondente al presente incarico a tempo determinato e subordinatamente al possesso del requisito di anzianità previsto dal contratto.

Il profilo professionale ricercato con la presente selezione è quello di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior da assegnare alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Trattamento Economico del Personale. La risorsa ricercata dovrà essere in possesso di competenze /esperienze nell'ambito specifico del trattamento economico del personale con particolare riferimento a quanto di seguito specificato:

- Applicazioni Contrattuali;
- Gestione Fondi contrattuali;
- Riparto ed erogazione retribuzione di risultato, acconti e saldi produttività, RAR o ulteriori fondi legati a perequazioni della libera professione;
- Denunce ad Inps (DMA), Enpapi;
- Rendicontazione Costi Personale dipendente e Universitario per Bilancio Preventivo, Consuntivo e Rendicontazioni Trimestrali;
- Modifiche alle singole DMA su richiesta del Settore Previdenza;
- Conguagli Ritenuta CPDEL / CPS Aggiuntiva 1% come previsto da Circolare INPS;
- Gestione personale universitario;



- Generazione riepiloghi che mensilmente vengono regolarmente trasmessi alla Ragioneria per contabilizzazione emolumenti;
- Analisi andamento spesa del personale e predisposizione Modello A;
- Generazione riepiloghi e modello F24 che mensilmente vengono regolarmente trasmessi alla Ragioneria per contabilizzazione e versamento oneri previdenziali, assistenziali e fiscali;
- Rendicontazione compensi erogati a favore del personale in comando per la Ragioneria per successiva fatturazione.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea. Possono, altresì partecipare, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii.:
- i familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) idoneità alla mansione specifica della posizione funzionale da ricoprire. Si precisa che l'art. 42 del D.L. 21.06.2013, n. 69, convertito in Legge 09.08.2013, n. 98 ha abrogato le disposizioni concernenti l'obbligo del certificato di idoneità fisica per l'assunzione nel pubblico impiego, fermi restando però gli obblighi di certificazione previsti dal D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria. L'accertamento dell'idoneità fisica alla mansione specifica è effettuato a cura dell'Amministrazione prima dell'immissione in servizio;
- c) non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché negli altri casi in cui le disposizioni vigenti escludono l'accesso al lavoro presso le pubbliche amministrazioni.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese non comunitario devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:



d) Titolo di studio ricompreso fra quelli di seguito riportati:

- Laurea triennale, di cui al D.M. 4 agosto 2000 (G.U. n. 245/2000): Scienze dei Servizi Giuridici, Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali, Scienze dell'economia e della Gestione Aziendale, Scienze dell'Amministrazione, Scienze Economiche, Scienze Giuridiche, Scienze Sociologiche, Scienze Statistiche;
- Laurea triennale, di cui al D.M. 16 marzo 2007 (G.U. n. 155/2007): Scienze dei Servizi Giuridici, Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale, Scienze Economiche, Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali, Sociologia, Statistica;
- Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze dell'Amministrazione, Scienze Politiche, Sociologia, Statistica;
- Laurea Magistrale o Specialistica equiparate ai suddetti Diplomi di laurea ai sensi del D.M. 9 luglio 2009;

Qualora:

- il titolo di studio posseduto dal candidato sia stato dichiarato equipollente o equiparato ad uno dei titoli sopra elencati sarà onere del candidato presentare il provvedimento che ne dichiara l'equipollenza/equiparazione;
 - il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovrà essere allegato il provvedimento attestante, ex art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, l'equiparazione del titolo conseguito all'estero con il corrispondente titolo di studio italiano. I candidati, qualora in sede di presentazione della domanda on-line non abbiano già ottenuto il riconoscimento, potranno documentare la richiesta finalizzata all'ottenimento dello stesso, allegando copia della richiesta e della relativa ricevuta d'invio alle Autorità previste dall'art. 38 L. 165/2001;
- e) esperienza pluriennale maturata in Aziende ed Enti pubblici nel settore della Gestione Risorse Umane – Trattamento economico del personale dipendente.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di incarico per la presentazione delle domande di ammissione, salvo il requisito di cui al punto b) che verrà accertato dall'Amministrazione prima dell'immissione in servizio.



Al fine di comprovare il possesso del requisito di cui alla lettera e) i candidati dovranno allegare nella sezione dei requisiti specifici un curriculum vitae.

Nel curriculum vitae POTRA' ESSERE DETTAGLIATO SOLO QUANTO GIA' DICHIARATO NELLE SPECIFICHE SEZIONI DELLA DOMANDA ONLINE, in quanto la Commissione valuterà solo quanto dichiarato in domanda. Per ciascun periodo di servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione (già dichiarato nella sezione servizi presso ASL/PA) dovranno essere specificati l'Azienda, il servizio di assegnazione e le mansioni espletate.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione alla procedura selettiva dovranno essere presentate **esclusivamente tramite procedura telematica, con le modalità di seguito dettagliate**, entro e non oltre il termine di seguito riportato.

SCADENZA: ORE 23:59:59 DEL 16.11.2022

Non saranno prese in considerazione e quindi ritenute valide le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando, ovvero consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo o inviate a mezzo del servizio postale o tramite utilizzo della PEC o della posta elettronica.

Procedura di registrazione e compilazione online della domanda e dei relativi titoli per la partecipazione alla selezione

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica, anche non programmati. Pertanto si consiglia di registrarsi ed accedere per la presentazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.

1. Registrazione nel sito aziendale

- collegarsi al sito internet: <https://asst-monza.iscrizioneconcorsi.it>;



- accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti;
- fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non pec) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi online (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, a scelta del candidato, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere per qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2. Iscrizione online all'avviso pubblico

- effettuata la registrazione, collegarsi al sito con la password definitiva e compilare e salvare i dati anagrafici;
- cliccare sulla voce di menù "**Concorsi**" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- cliccare sull'icona "**Iscriviti**" della selezione a cui si intende partecipare;
- si accede alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovranno esprimere le dichiarazioni relative ai requisiti generali e specifici di ammissione;
- si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- per iniziare cliccare sul tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "**Salva**";
- conclusa la compilazione dei dati anagrafici si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;
- l'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione, cliccando su "**Conferma ed invio**").

Precisazioni in merito alla compilazione delle pagine

Si precisa quanto segue:



- quanto dichiarato in sede di compilazione delle varie schede, ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di notorietà. Pertanto, va prestata particolare attenzione alla precisa compilazione dei campi (a titolo di esempio: vanno indicate correttamente: la denominazione, la sede dell'Ente che ha rilasciato il titolo di studio nonché la data di conseguimento, il numero e la data di iscrizione, ecc.);
- nella scheda relativa ai requisiti specifici il candidato dovrà dichiarare, fra gli altri, **anche il possesso del requisito dell'esperienza professionale di cui alla lettera e) del presente Avviso**. Dovrà inoltre allegare il proprio curriculum vitae datato, firmato e autocertificato al fine di poter rappresentare alla Commissione più esaurientemente la propria qualificazione professionale. **Nel curriculum vitae POTRA' ESSERE DETTAGLIATO SOLO QUANTO GIA' DICHIARATO NELLE SPECIFICHE SEZIONI DELLA DOMANDA ONLINE, in quanto la Commissione valuterà solo quanto dichiarato in domanda. Per ciascun periodo di servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione (già dichiarato nella sezione servizi presso ASL/PA) dovranno essere specificati l'Azienda, il servizio di assegnazione e le mansioni espletate.**
- l'incompletezza nella compilazione può pregiudicare l'ammissibilità della candidatura;
- nelle schede relative ai servizi prestati (presso Enti pubblici o Enti privati) i rapporti di lavoro, di consulenza di collaborazione, ecc. in corso, possono essere autocertificati sino alla data di compilazione della domanda (pertanto 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);
- per i servizi prestati presso gli IRCCS di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale ai sensi di quanto previsto dall'art. 25 del DPR 20.12.1979 n. 761. In caso di mancata attestazione i servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata;
- per i servizi prestati quale dipendente presso Case di Cura Private deve essere specificato se la struttura è o meno in regime di accreditamento con il SSN. Nell'ipotesi in cui il servizio venga dichiarato dal candidato come prestato presso un Ente accreditato, va inserito nella scheda "Servizi presso Asl/Pa come dipendente" tipo Ente: Convenzionato, il relativo servizio verrà valutato secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 220/2001 art. 21;

Qualora in candidato non qualifichi e non inserisca il servizio come sopra specificato, l'attività verrà valutata nel curriculum;



- nelle dichiarazioni relative ai servizi presso Enti del SSN deve essere specificato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR n. 761/79;
- gli eventi formativi frequentati, i corsi di aggiornamento, le attività in qualità di relatore o docente, le pubblicazioni verranno valutati solo se:
 - successivi al conseguimento del titolo abilitante alla selezione;
 - attinenti al profilo ricercato con il presente avviso;
 - intercorsi in un arco temporale dei tre anni antecedenti alla data di scadenza del presente avviso.
- le pubblicazioni verranno valutate solo se:
 - pubblicate su rivista dopo il conseguimento del titolo abilitante alla selezione ed in un arco temporale non antecedente al triennio precedente alla data di scadenza del presente avviso;
 - dichiarate nel formato online;
 - presentate in copia conforme all'originale il giorno del colloquio.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e la conseguente non completezza e chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute comporterà la non valutabilità dei titoli da parte della Commissione Esaminatrice.

Al fine della valutazione dei titoli sarà valutato solo ed esclusivamente di quanto dichiarato nel formato online, così come riportato nella domanda di partecipazione. Pertanto eventuale altra documentazione presentata oltre a quella richiesta, non sarà considerata utile.

L'ASST di Monza si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, di verificare la veridicità/autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Documentazione da allegare in file formato pdf o jpg

- ricevuta del versamento di € 10,00 (non rimborsabili) sul c/c postale n. 15024201, intestato all'ASST di Monza, Via Pergolesi n. 33, Monza, comprovante il versamento del suddetto importo, causale "*iscrizione all'avviso collaboratore amministrativo professionale senior Gestione e Sviluppo Risorse Umane Trattamento economico*";
- documento di identità o di riconoscimento personale in corso di validità;
- la documentazione che consente ai cittadini non italiani di partecipare alla selezione (esempio: permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, documentazione comprovante lo status di rifugiato ovvero lo status di protezione sussidiaria);



- il provvedimento attestante, ex art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, l'equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero, requisito per la partecipazione alla selezione, con il corrispondente titolo di studio italiano.

Nell'eventualità che i documenti trasmessi non siano leggibili, l'Azienda si riserva di richiedere ai candidati la trasmissione della copia della documentazione via fax, posta o mail pec.

3. Conferma ed invio (ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva, priva della scritta facsimile, tramite la funzione "STAMPA DOMANDA")

4. Stampa domanda (funzione presente nel pannello di sinistra e in basso: il candidato deve obbligatoriamente procedere a scaricare e stampare la domanda **ad inserire luogo, data e firma** ed al successivo **upload della domanda**, cliccando il tasto "Allega la domanda firmata")

5. Allega la domanda firmata (Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il tasto "Invia l'iscrizione")

6. Invia l'iscrizione (il tasto va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda. **Si precisa che se non viene completata la fase di iscrizione con l'invio, la domanda non è da ritenersi presentata**)

7. Uscita dall'applicativo

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione, di che trattasi.

Al termine della procedura online si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda firmata contenente i dati inseriti.

In corrispondenza del titolo della procedura comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata a conferma dell'avvenuta registrazione dell'iscrizione, la domanda non potrà essere più modificata ma solo consultata.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente avviso.

Il candidato nella procedura di iscrizione online dovrà dichiarare di aver preso visione della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del



27.04.2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e di esprimere il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali anche "sensibili" nell'ambito delle finalità di cui alla presente procedura.

8. Procedura di eventuale integrazione di ulteriori titoli e documenti alla domanda di partecipazione alla selezione

Dopo l'invio online della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente avviso, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo dell'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "Assistenza" presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'Ufficio Concorsi.

La riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente inviata online, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta iscrizione.

Pertanto tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione online da parte del candidato.

9. Assistenza tecnica

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina Web. Le richieste di assistenza verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi e non saranno, comunque, evase nei 3 giorni precedenti la scadenza dell'Avviso.

Cause di esclusione dalla selezione

- la mancanza dei requisiti, generali o specifici, richiesti dal presente avviso;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- la presentazione della domanda in versione non definitiva "facsimile", in quanto trattasi di versione non definitiva;
- la presentazione della domanda **non sottoscritta**;
- la mancata presentazione il giorno delle prove del documento di identità o di riconoscimento personale in corso di validità.

COMMISSIONE ESAMINATRICE:

La Commissione esaminatrice verrà nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione alla procedura.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME:

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 40 punti per la prova pratica;
- 30 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ulteriormente ripartiti:

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

Il superamento:

- della prova pratica è subordinato al raggiungimento della sufficienza di 28/40;
- del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Le prove verranno definite dalla Commissione in relazione alle conoscenze/competenze necessarie per l'espletamento delle funzioni attinenti al profilo ricercato con la presente selezione con particolare riferimento alle seguenti tematiche:

- diritto amministrativo, normativa sanitaria nazionale e regionale, contabilità generale e contabilità analitica nelle aziende sanitarie,
- normativa relativa allo stato giuridico e al trattamento economico del personale nelle aziende del servizio sanitario nazionale, Contratti



Collettivi Nazionali del Lavoro Comparto Sanità, Area Sanità e più specificatamente:

- Applicazioni Contrattuali
- Gestione Fondi contrattuali
- Riparto ed erogazione retribuzione di risultato, acconti e saldi produttività, RAR o ulteriori fondi legati a perequazioni della libera professione
- Denunce ad Inps (DMA), Enpapi
- Rendicontazione Costi Personale dipendente e Universitario per Bilancio Preventivo, Consuntivo e Rendicontazioni Trimestrali
- Modifiche alle singole DMA su richiesta del Settore Previdenza
- Conguagli Ritenuta CPDEL / CPS Aggiuntiva 1% come previsto da Circolare INPS
- Gestione personale universitario
- Generazione riepiloghi che mensilmente vengono regolarmente trasmessi alla Ragioneria per contabilizzazione emolumenti
- Analisi andamento spesa del personale e predisposizione Modello A
- Generazione riepiloghi e modello F24 che mensilmente vengono regolarmente trasmessi alla Ragioneria per contabilizzazione e versamento oneri previdenziali, assistenziali e fiscali
- Rendicontazione compensi erogati a favore del personale in comando per la Ragioneria per successiva fatturazione

I candidati dovranno, inoltre, dimostrare un'adeguata conoscenza:

- della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: (*L. n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 39/2013*);
- del *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16.04.2013 n. 62)* e del *Codice etico e di comportamento dell'ASST di Monza*, approvato con deliberazione n. 2282 del 18.12.2018 e disponibile sul sito aziendale (<https://www.asst-monza.it/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>).

La data ed il luogo di svolgimento delle prove unitamente all'elenco dei candidati ammessi, verranno pubblicati, ad ogni conseguente effetto legale (ex art. 32 legge 69/2009), sul sito aziendale www.asst-monza.it – Lavora con noi – Bandi di Concorso -.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione, nei giorni



ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia alla selezione.

Ai sensi della Legge 10.04.1991, n. 125, e successive modificazioni, vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA:

La Commissione Esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria dei candidati idonei.

Per quanto concerne la previsione, di cui al comma 7 dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e ss.mm.ii., riguardante l'abolizione dei titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia, si precisa che, nel caso in cui dei candidati ottengano il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e del colloquio, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, avrà la precedenza il candidato più giovane d'età.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

Il concorrente vincitore o gli altri concorrenti utilmente collocati in graduatoria potranno essere invitati alla stipula del contratto individuale di lavoro, in osservanza delle disposizioni contenute nei vigenti CC.CC.NN.LL. del personale del comparto del S.S.N.

L'Amministrazione, prima della nomina, a mezzo di sanitari di sua fiducia accerta l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale si riferisce il presente avviso, il concorrente che non si presentasse o rifiutasse di sottoporsi a tale visita sarà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità.

In caso di rinuncia o mancata presa di servizio, successiva all'espletamento degli accertamenti sanitari, i costi degli accertamenti già eseguiti verranno addebitati ai soggetti interessati.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato avverrà solo a seguito di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro così come previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL. del personale del comparto del SSN.



L'Azienda si riserva la facoltà, decorso il periodo di prova, di conferire, ai sensi del CCNL personale comparto Sanità, incarico di funzione per il settore "Gestione del trattamento economico del personale" per la durata corrispondente al presente incarico a tempo determinato e subordinatamente al possesso del requisito di anzianità previsto dal contratto.

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. Alessia Vincenza Ferrari, 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 *Collaboratore Amministrativo Professionale Senior da assegnare alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane -trattamento economico del personale* -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 esaminatrice.

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 alla selezione. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alla procedura selettiva.

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.

DISPOSIZIONI VARIE:

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare la presente selezione, nel rispetto delle norme di Legge. I candidati potranno presentare istanza di ritiro della documentazione presentata non prima di 90 giorni dalla data di approvazione della graduatoria finale. L'Ufficio Concorsi procederà all'evasione delle istanze, compatibilmente con la necessità di conservazione della documentazione conseguente ad un'eventuale impugnazione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi a mezzo dell'apposita funzione disponibile dalla voce di menu "Assistenza" dell'applicativo di iscrizione online.

Monza

Per delega del Direttore Amministrativo

Il Direttore f.f.
S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Ingrid Sartori