

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, PER TITOLI E COLLOQUI, PER LA RIASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI CENTRALIZZATI – AREA COMPARTO (DGR N. X/5114 DEL 29/4/2016)

FASE 2

In attuazione della D.G.R. n. X/5114 del 29/4/2016 e della nota regionale G1.2016.0025702 del 29/7/2016, è avviata una procedura per raccogliere le manifestazioni di interesse ad essere assegnati all'A.S.S.T. Rhodense di Garbagnate Milanese, per la copertura di n. 5 posti (ruolo amministrativo – personale comparto), residuali dopo l'espletamento della FASE 1, destinati tendenzialmente a soddisfare i seguenti fabbisogni:

<u>Struttura/Area</u>	<u>n. posti</u>
Acquisti	3
Personale	1
Uffici in Staff	1

Soggetti che possono partecipare alla procedura:

La partecipazione alla procedura è riservata ai dipendenti assegnati alle "funzioni centrali", come definite da Regione Lombardia nella comunicazione del 30/9/2015, attualmente in servizio a tempo indeterminato presso le agenzie/aziende sanitarie di Regione Lombardia individuate come "aziende cedenti" nelle tabelle accluse alla nota regionale G1.2016.0025702 del 29/7/2016 (trattasi di tutte le A.T.S. e delle seguenti A.S.S.T.: A.S.S.T. LARIANA – A.S.S.T. BERGAMO OVEST – A.S.S.T. NORD MILANO – A.S.S.T. VIMERCATE – A.S.S.T. DELLA VALLE OLONA).

Modalità di presentazione della domanda:

Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo dell'ASST- Rhodense - Viale Forlanini n. 95 – 20024 GARBAGNATE MILANESE, entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno:

VENERDI' 2 DICEMBRE 2016

la documentazione di seguito elencata:

- 1) DOMANDA**, redatta su carta semplice - da formularsi secondo il modello allegato al presente bando (ALL. N. 1) - indirizzata all'Amministrazione dell'ASST- Rhodense.

Alla domanda di partecipazione all'avviso, i concorrenti devono allegare un curriculum formativo e professionale, redatto in formato europeo, datato e firmato e copia di un documento di identità.

- 2) MODULO DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** ai sensi dell'art.13 D.lgs. 196/03 (ALL. N. 2 allegato al presente bando).

La domanda e la documentazione richiesta ad essa allegata, deve pervenire entro il termine delle ore 13,00 del giorno suindicato - pena esclusione - e potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo dell'ASST Rhodense** – Viale Forlanini, 95 – 20024 Garbagnate Milanese (MI);
- **spedita via Posta** (si suggerisce, a tutela del candidato, raccomandata con ricevuta A.R.). Si ribadisce che l'istanza dovrà necessariamente pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda entro l'ora ed il giorno suindicato, pena esclusione. Non farà fede la data di spedizione della domanda;
- **mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo P.E.C. concorsi@pec.asst-rhodense.it.**
Anche in tal caso, la domanda dovrà pervenire entro le ore 13,00 del giorno suindicato, pena la non ammissibilità.

Per le domande inoltrate all'indirizzo P.E.C. (concorsi@pec.asst-rhodense.it) si precisa che:

- Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica non certificata.
- L'indirizzo PEC del mittente deve essere riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato.
- Nell'oggetto della e-mail dovrà essere indicata la dicitura "RIASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI CENTRALIZZATI – AREA COMPARTO"

L'Azienda non assume altresì alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dovute ad inesatta indicazione del recapito o per eventuali disguidi informatici.

Commissione di valutazione

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità da parte dell'Area Risorse Umane.

I candidati saranno valutati da una Commissione esaminatrice, così composta:

- Il Direttore Amministrativo o suo delegato,
- Un Direttore di Area Amministrativa,
- Un Funzionario dell'Area Risorse Umane, con funzioni di segretario verbalizzante.

La Commissione procederà alla valutazione delle domande dei candidati ammessi secondo i criteri sotto esposti, e a sottoporre gli stessi ad un colloquio per valutare le competenze acquisite e la rispondenza delle stesse con le necessità dell'Amministrazione procedente.

La Commissione al termine della selezione, formulerà una graduatoria finale, con l'indicazione dei punteggi conseguiti.

Valutazione delle domande:

I punteggi, per i titoli ed il colloquio, sono complessivamente **100 punti** così ripartiti:

a) **TITOLI : massimo punti 30**, ripartiti fra le seguenti categorie:

- titoli di carriera: max punti 15
(0,5 punti per anno di anzianità)
- titoli accademici e di studio: max punti 2
(solo per i titoli previsti per l'accesso a categorie superiori a quella di appartenenza)
- residenza: max punti 10
Per valutare l'elemento della residenza il punteggio verrà attribuito con i seguenti criteri:

- al candidato per il quale sarà calcolata la maggiore differenza tra la distanza che intercorre tra la residenza e la sede di lavoro e la distanza che intercorre tra la residenza e la nuova sede richiesta, sarà attribuito il punteggio massimo di 10 punti;
 - agli altri candidati, un punteggio inferiore calcolato con il rapporto di proporzionalità diretta;
 - la distanza chilometrica sarà calcolata esclusivamente da Comune a Comune (non si terrà conto di vie, frazioni, ecc.) mediante Google Maps, utilizzando il percorso più breve.
- situazione personale e familiare: max punti 3
 - per ogni figlio di età non superiore a 8 anni - punti 1,0
 - per ogni figlio di età compresa tra 8 e 18 anni - punti 0,5
 - per ogni familiare assistito ai sensi della L.104/92 - punti 1,0
- b) **COLLOQUIO : massimo punti 70**, vertente sull'accertamento delle competenze professionali acquisite, delle conoscenze specifiche, nonché la completezza e la chiarezza espositiva.

La comunicazione della data di espletamento del colloquio sarà resa nota tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito aziendale (www.asst-rhodense.it). Eventuali esclusioni dall'avviso per carenza dei requisiti, saranno comunicati agli interessati prima della data prevista per il colloquio.

Si precisa che, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione all'avviso saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell' ASST Rhodense – Viale Forlanini, 95 – Garbagnate Mil.se (telefono 02/994302515) dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00, sabato escluso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso pubblico.

La presentazione della domanda implica la totale conoscenza del presente avviso e ne comporta la piena ed incondizionata accettazione.

Garbagnate Milanese,

Su delega del Direttore Generale

(Ida Maria Ada Ramponi)

IL RESPONSABILE

U.S.C. AMMINISTRAZIONE

E SVILUPPO DEL PERSONALE

(Francesco Neri)

firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993

Garbagnate, 16 novembre 2016

FACSIMILE DOMANDA
(da redigere in carta semplice)

All'Amministrazione
dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale
(A.S.S.T.) RHODENSE
Viale Forlanini, 95
20024 GARBAGNATE MILANESE

Il/La sottoscritto/a.....
dipendente a tempo indeterminato dell' A.T.S./A.S.S.T.
assegnato all' U.O. - sede di

ruolo amministrativo

profilo/qualifica

categoria /fascia

nell'ambito della procedura di riassegnazione del personale dei servizi amministrativi centralizzati

C H I E D E

di essere assegnato all'ASST Rhodense di Garbagnate Milanese.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

D I C H I A R A

- di essere nato/aProv..... il.....
- di essere residente nel Comune diProv.....
Cap.....Via.....n.....Tel.....
Cellulare.....
- di aver prestato o di prestare i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni o strutture socio sanitarie private accreditate (indicare anche i motivi dell'eventuale risoluzione del rapporto di *impiego*):
dal al..... qualifica presso
dal al..... qualifica presso
dal al..... qualifica presso
dal al..... qualifica presso
- di aver conseguito il seguente titolo/i di studio (indicare denominazione del titolo conseguito, dell'ente che lo ha rilasciato e la data di conseguimento):

.....
.....
.....

Il/La sottoscritto/a **dichiara**, inoltre, di accettare tutte le indicazioni e prescrizioni contenute nell'avviso di indizione della procedura.

Il/La sottoscritto/a **dichiara**, altresì, di eleggere il seguente domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione, impegnandosi a segnalare le eventuali variazioni successive ed esonerando l'ASST di Crema da qualsiasi responsabilità in caso di propria irreperibilità:

Sig./Sig.ra.....presso.....

Via n. C.A.P.

Città(.....) Tel.

Cellulare.....

e-mail

Data

Firma

Allegati :

- curriculum vitae
- fotocopia documento d'identità

Informativa per il trattamento dei dati personali (art.13 D.lgs. 196/03)

L'ASST- RHODENSE in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del D.lgs n.196 del 30/06/03, La informa che i dati personali (*) e sensibili (**) acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento delle **procedure concorsuali/selettive**.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, ad opera di incaricati dell'Azienda Ospedaliera appositamente autorizzati, nel rispetto dell'ambito del trattamento stabilito in relazione alle proprie mansioni.

I dati personali relativi alla graduatoria (ad esempio: nominativo, posizione, punteggio) per la costituzione dell'eventuale rapporto di lavoro a tempo indeterminato, così come previsto da normative vigenti, saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul BURL, nonché oggetto di comunicazione in Regione per consentire l'eventuale utilizzo della graduatoria.

Il Titolare del Trattamento è l'ASST RHODENSE, con sede legale in Viale Forlanini 95, 20024 Garbagnate Milanese (MI). Lei, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura del Responsabile dell'U.S.C. Amministrazione e Sviluppo del Personale dell'ASST RHODENSE - Viale Forlanini 95, 20024 Garbagnate Milanese, per far valere i Suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, citiamo a titolo esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

() Per dato personale si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.*

*(**) Per dati sensibili si intendono "i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale" (lett. d, comma 1, art.4 del Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali).*

Garbagnate Milanese,

Firma per consenso