



DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

89 / 2019 del 12/03/2019

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR – CAT. DS DA ASSEGNARE ALLA STRUTTURA COMPLESSA CONTROLLO DI GESTIONE.



OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR – CAT. DS DA ASSEGNARE ALLA STRUTTURA COMPLESSA CONTROLLO DI GESTIONE.

vista la seguente proposta di deliberazione n. 103/2019, avanzata dal Direttore della Unità Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

- con DGR n. X/6403 del 27.03.2017 la Regione Lombardia ha approvato il nuovo fabbisogno di AREU;
- con deliberazione AREU n. 384 del 22.12.2017 è stato rappresentato e approvato il fabbisogno di personale;
- che nel fabbisogno triennale di personale, approvato con deliberazione AREU n. 15 del 21.01.2019, risulterà vacante a seguito di cessazione, tra gli altri, n. 1 posto afferente al ruolo amministrativo - area Comparto presso la sede Centrale di AREU;

VISTA, la deliberazione AREU n. 83 del 01.03.2019 con la quale è stata concessa a favore del Dott. Massimiliano TONOLINI, Direttore della Struttura Controllo di Gestione, aspettativa non retribuita a seguito della nomina quale Direttore Amministrativo dell'ATS dell'Insubria a decorrere dal 15.02.2019 fino al 31.12.2023 ai sensi dell'art. 3 bis del D. Lgs n. 502/1992;

TENUTO CONTO che la Struttura Complessa Controllo di Gestione, attualmente, risulta supportata, nello svolgimento delle attività ad essa connesse, per lo più da personale in collaborazione o in comando proveniente da altri Enti;

RITENUTO necessario, per quanto sopra e nell'ambito del processo di accrescimento graduale e di maturazione della struttura organizzativa di AREU, acquisire una figura professionale nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior, cat. DS, da assegnare alla Struttura Complessa Controllo di Gestione di AREU, che sia in grado di svolgere in autonomia le mansioni proprie del profilo nonché possedere conoscenze della normativa di settore e delle sue applicazioni concrete;

RILEVATO, che non vi sono in Azienda graduatorie utilizzabili;

RITENUTO, di indire un avviso pubblico per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior, cat. DS - a tempo determinato per la durata di dodici mesi;

RITENUTO, conseguentemente, di procedere alla nomina della Commissione Esaminatrice nella seguente composizione:

Presidente

Dott. Luca Filippo Maria STUCCHI – Direttore Amministrativo
– AREU

<u>Componente titolare</u>	Dott.ssa Chiara Niso – Collaboratore amministrativo professionale, cat. D – SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
Supplente:	Dott.ssa Debora Rafele – Collaboratore amministrativo professionale, cat. D – SC NUE 112;
<u>Componente titolare:</u>	Dott.ssa Sara Simonetta – Collaboratore amministrativo professionale, cat. D – SC Gestione degli Approvvigionamenti;
Supplente:	Dott.ssa Adriana Scarpato – Collaboratore amministrativo professionale, cat. D – SC Economico Finanziario;

Segretario verrà individuato tra il personale in servizio presso la Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane;

VISTO il testo dell'avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior, cat. DS, da assegnare alla Struttura Complessa Controllo di Gestione di AREU, a tempo determinato per la durata di dodici mesi quale allegato parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;

RICHIAMATA la DGR n. XI/1046 del 17.12.2018 di Regione Lombardia avente oggetto "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario per l'esercizio 2019 (di concerto con gli assessori Caparini, Piani e Bolognini);

PRESO ATTO dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento, che ne attesta la completezza, e della dichiarazione di regolarità tecnica e legittimità espressa dal Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane, proponente il presente provvedimento, di seguito allegata quale parte integrante e sostanziale della deliberazione;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario facente funzioni, giusto provvedimento deliberativo di nomina n. 11/2019, resi 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 di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior, cat. DS, da assegnare alla Struttura Complessa Controllo di Gestione di AREU, a tempo determinato per la durata di dodici mesi;
2. di approvare il testo del relativo avviso pubblico, allegato al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale, disponendo che allo stesso venga data la necessaria diffusione e prevedendo, altresì, la possibilità, in relazione al numero di domande che perverranno, dello svolgimento di una eventuale prova selettiva scritta in sostituzione del colloquio/prova orale;
3. di nominare la Commissione esaminatrice dell'avviso in argomento nella seguente composizione:

<u>Presidente</u>	Dott. Luca Filippo Maria STUCCHI – Direttore Amministrativo – AREU
<u>Componente titolare</u>	Dott.ssa Chiara Niso – Collaboratore amministrativo professionale, cat. D – SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
Supplente:	Dott.ssa Debora Rafele – Collaboratore amministrativo professionale, cat. D – SC NUE 112;
<u>Componente titolare:</u>	Dott.ssa Sara Simonetta – Collaboratore amministrativo professionale, cat. D – SC Gestione degli Approvvigionamenti;
Supplente:	Dott.ssa Adriana Scarpato – Collaboratore amministrativo professionale, cat. D – SC Economico Finanziario;

Segretario verrà individuato tra il personale in servizio presso la Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane;

4. che la graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata sia per la copertura temporanea di posti vacanti sia per eventuali supplenze presso AREU;
5. di dare atto che ai sensi della L. n. 241/1990, responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Laura Maccagni, Dirigente Amministrativo presso la Struttura Complessa 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'Azienda, 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 Claudio Mare

Il Direttore Generale Alberto Zoli

Il/La proponente del provvedimento Luca Filippo Maria Stucchi



AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____ è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di:

- n. 1 incarico a tempo determinato della durata di dodici (12) mesi nel profilo di
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR CAT. DS
da assegnare alla Struttura Complessa Controllo di Gestione

La partecipazione all'Avviso implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve di tutte le condizioni del presente avviso e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda.

In applicazione dell'art. 7, comma 1) del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 è garantita parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Possono accedere all'impiego, secondo la posizione messa a bando, coloro i quali, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda, siano in possesso di tutti i seguenti requisiti:

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari 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 di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e degli altri Stati devono possedere i seguenti requisiti:

- o godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- o essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

b) idoneità fisica all'impiego: tale idoneità deve essere piena e incondizionata alle mansioni proprie del profilo contrattuale oggetto del presente bando. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio e sarà espressa dal Medico Competente dell'Azienda. L'assunzione sarà subordinata alla idoneità incondizionata alla mansione specifica;

c) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;

d) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni;

e) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli 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 (di cui agli ordinamenti non ancora riformulati ai sensi del Decreto Ministeriale n. 509/1999) in Giurisprudenza o in Scienze politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente, ovvero laurea magistrale appartenente a una delle classi a cui i diplomi di laurea sono equiparati ai sensi della vigente normativa;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, a pena di esclusione.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (indicare estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento).

I predetti requisiti devono essere comprovati con dichiarazioni contestuali alla domanda di ammissione alla procedura di selezione, rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 e sottoscritte dai candidati.

I requisiti generali e specifici di ammissione sopra citati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di concorso, a pena di esclusione.

La mancata presentazione della domanda o la mancata indicazione dei requisiti specifici di ammissione nel termine previsto dal bando comporta la non ammissione al concorso.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono causa di esclusione dal presente concorso:

- 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 punto 3 del presente bando;
- la presentazione di dichiarazioni false o mendaci.

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i sottoindicati documenti:

- Fotocopia del documento di identità indicato in fase di registrazione;
- Titoli che conferiscono diritti di preferenza e precedenza nella nomina ai sensi dell'art. 5 del DPR 9.5.1994, n. 487, e successive modifiche in quanto compatibili;
- Provvedimento ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti o servizi svolti all'estero;
- Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 25.7.1998 n. 286) e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente, per i cittadini di Paese non comunitario;
- Curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, in lingua italiana, datato e firmato dal candidato; il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e le attività ivi menzionate saranno prese in esame solo se debitamente dichiarate tramite la compilazione del format on-line;
- Pubblicazioni, massimo cinque pubblicazioni, che saranno prese in considerazione solamente se edite a stampa e apparse nell'ultimo quinquennio su riviste inerenti la materia oggetto della posizione a bando.

Le pubblicazioni devono essere dichiarate tramite la compilazione del format on-line; eventuali pubblicazioni/abstracts/comunicazioni/poster allegati ma non dichiarati tramite la compilazione del format on-line non verranno considerati. Le pubblicazioni devono essere numerate progressivamente seguendo l'ordine di inserimento nel format on-line;

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

3.1 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 12.00 del _____ 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 all'avviso è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione on-line sul sito <https://concorsi.areu.lombardia.it>. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla presente procedura.

3.2 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 verrà 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://concorsi.areu.lombardia.it>

- **Cliccare sul pulsante “Registrati”** ed inserire le informazioni richieste.
- Completare le informazioni anagrafiche previste in modo corretto poiché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singola procedura futura. I Dati Anagrafici sono comunque sempre consultabili e aggiornabili.
- **Fare attenzione al corretto inserimento del campo “*Email*” (non pec)**, poiché a seguito di questa operazione il sistema invia una Email al candidato per confermare l'avvenuta registrazione.

FASE 2 – ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA

Collegarsi al sito internet <https://concorsi.areu.lombardia.it>

- **Cliccare sul pulsante “Login”** e inserire Email e Password.
- Selezionare quindi la procedura alla quale si intende partecipare (la lista delle procedure attive è sul lato sinistro dello schermo).
- Cliccare sul pulsante verde “**Presenta una domanda per questa procedura**”.

FASE 3 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ON-LINE

A questo punto il candidato accede alla schermata della “domanda in bozza” iniziando con la compilazione della sezione “*dati personali*”.

Una volta completata la singola sezione di domanda cliccare sul pulsante blu in fondo “**Salva i dati inseriti**”. I campi obbligatori sono contrassegnati con un asterisco.

Per accedere alla sezione successiva è sufficiente **cliccare nella sezione corrispondente**, presente nel menù numerato a destra dello schermo, tenendo conto che non è necessario rispettare l'ordine progressivo di compilazione ed è possibile salvare la domanda con i dati già inseriti per riprenderla in un momento successivo.

Si precisa che la corretta compilazione delle informazioni richieste nei campi specifici sarà rilevante ai fini della valutazione o meno da parte della Commissione dell'informazione inserita. I campi non correttamente compilati e che contengano informazioni diverse da quelle richieste dal campo specifico non verranno valutate dalla Commissione.

Documenti da allegare alla domanda **obbligatoriamente (PENA ESCLUSIONE)**:

- DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ;
- ANTEPRIMA DELLA DOMANDA COMPILATA SOTTOSCRITTA (vedi fase 4);

Documenti da allegare alla domanda **obbligatoriamente se posseduti**:

- PUBBLICAZIONI (max cinque pubblicazioni);
- CERTIFICATO DI INVALIDITÀ;
- DICHIARAZIONE DI EQUIPARAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO;
- PERMESSO DI SOGGIORNO CE;

Il candidato può allegare un curriculum vitae per rappresentare in maniera più esaustiva le proprie esperienze lavorative.

I suddetti documenti dovranno essere inseriti nella sezione “**Allegati**” della domanda **esclusivamente in formato PDF o PDF/A**. Formati diversi non saranno ritenuti validi ai fini dell'ammissione e non saranno pertanto valutati dalla Commissione (**Dimensione massima consentita per ogni allegato 42 MB**).

Nelle sezioni relative ai servizi prestati, (Servizi presso la P.A. – Altri Servizi presso la P.A. – Servizi presso privati), devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari per consentirne la corretta valutazione; in particolare occorre indicare l'Ente/Azienda presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica rivestita comprensiva della categoria o livello (es. Collaboratore Amministrativo), la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza, contratto di collaborazione, consulenza, etc.), l'impegno orario (tempo pieno o part-time con relativa percentuale), il numero di ore settimanali, la data di inizio e fine del rapporto di lavoro (giorno-mese-anno), eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare) in mancanza di uno solo dei suddetti elementi il relativo servizio non sarà valutato.

Si chiede inoltre di descrivere in modo sintetico l'attività svolta durante i periodi di servizio prestati presso la P.A. – Altri Servizi presso la P.A. – Servizi presso privati, ecc. all'interno dell'apposito campo durante la compilazione della domanda online.

La corretta e completa compilazione della domanda, consente all'AREU ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili, rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione del curriculum.

Nelle sezioni relative ai corsi di aggiornamento, convegni, seminari, la partecipazione a eventi formativi, in qualità di docente e/o discente, sarà presa in considerazione solo se relativa all'ultimo quinquennio.

Non saranno prese in considerazione informazioni generiche o incomplete.

L'interessato è tenuto, pertanto, a specificare con esattezza tutti i dati necessari richiesti.

FASE 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta terminata la compilazione della domanda e dunque completate tutte le sezioni, il cui elenco è disposto sul lato destro dello schermo, cliccare sull'ultima sezione "**Presentazione**".

In questa sezione il sistema rileva automaticamente, tramite un avviso, se ci sono delle sezioni della domanda in cui i campi obbligatori non sono stati compilati bloccando di conseguenza la presentazione. In questo caso procedere con la compilazione dei campi mancanti nelle sezioni indicate.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 65 comma 1 lett. c) D.Lgs. 82/2005 AI FINI DELL'AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA e della sua eventuale valutazione DEVONO essere necessariamente caricati nella sezione "Allegati**" in formato PDF o PDF/A i seguenti documenti pena l'esclusione dalla procedura:**

- 1. anteprima della domanda ("**Preview**") compilata on-line stampata e firmata dal candidato.** L'anteprima della domanda può essere scaricata e stampata cliccando sul pulsante blu "**Preview**" nella sezione "**Presentazione**". Detta domanda deve essere quindi stampata e sottoscritta dal candidato.
- 2. copia del documento d'identità in corso di validità**, i cui estremi sono stati riportati dal candidato nella sezione dati personali.

N.B. per gli altri documenti da allegare vedi **FASE 3**.

Dopo aver reso le dichiarazioni finali, spuntando i campi relativi all'assunzione di responsabilità e al trattamento dei dati personali, cliccare sul pulsante "**Presenta una domanda per questa procedura**".

ATTENZIONE: dopo la presentazione la domanda non è più modificabile, invitiamo dunque i candidati a verificare la correttezza di tutti i dati inseriti prima di procedere con l'invio.

Una volta cliccato il pulsante "**Presenta domanda**" il sistema automaticamente invia sulla Email del candidato, fornita in fase di registrazione, il numero di ricevuta di registrazione e una copia in formato PDF della domanda presentata che conferma solo l'iscrizione del candidato alla procedura scelta.

Si sottolinea che tutte le informazioni inserite all'interno delle rispettive "**sezioni**" della domanda on-line dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura e degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti. **Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora dalle verifiche svolte emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

3.3 PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

Dopo la presentazione della domanda on-line, ed entro la scadenza del termine, è possibile presentare una nuova domanda, **CHE SOSTITUISCE E ANNULLA LA PRECEDENTE.** L'integrazione della domanda per la presentazione di ulteriori titoli o documenti **ANNULLA E SOSTITUISCE LA PRECEDENTE** domanda di partecipazione all'avviso protocollata.

NOTA BENE: **Conclusa la compilazione dell'integrazione il candidato deve cliccare nuovamente sul pulsante "Presenta una domanda per questa procedura"** per poter risultare nuovamente iscritto alla procedura.

A seguito della presentazione il candidato riceve una nuova e-mail di conferma che contiene una nuova ricevuta e una copia della domanda, che **annulla e sostituisce in toto la precedente.**

3.4 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza alla compilazione possono essere presentate scrivendo all'indirizzo **concorsionline@areu.lombardia.it**. I candidati nelle richieste dovranno esporre con chiarezza la problematica riscontrata in fase di compilazione o iscrizione alla presente procedura.

Le richieste verranno evase compatibilmente con le esigenze operative della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e **non saranno comunque prese in carico nei 5 giorni precedenti la data di scadenza del bando.**

4. VALUTAZIONE DI TITOLI E COLLOQUIO/PROVA ORALE

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- fino ad un massimo di 40 punti per i titoli;
- fino ad un massimo di 60 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera: fino ad un massimo di punti 15;
- titoli accademici e di studio: fino ad un massimo di punti 5;
- pubblicazioni e titoli scientifici: fino ad un massimo di punti 5;
- curriculum formativo e professionale: fino ad un massimo di punti 15.

5. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

PROVA PRESELETTIVA

In relazione al numero di candidati, al fine di assicurare economicità e celerità nell'espletamento della procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.487/1994 e 35, comma 3, lett. a) del D.Lgs. n.165/2001, è facoltà dell'Amministrazione attivare una prova preselettiva in sostituzione del colloquio/prova orale.

PROVA ORALE/COLLOQUIO

Il Colloquio avrà ad oggetto tematiche inerenti l'incarico da conferire in particolare in materia di controllo di gestione e potrà essere altresì verificata la conoscenza di quanto disciplinato dalla legge n. 190 del 06.11.2012 in tema di anticorruzione e dal decreto legislativo n. 33 del 14.03.2013 in tema di diritto di accesso civico e obblighi di pubblicità delle pubbliche amministrazioni.

6. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Il Colloquio/prova orale avrà luogo il giorno _____ alle ore _____ presso _____

Non saranno inviate comunicazioni individuali, fatta eccezione per eventuali motivate comunicazioni di esclusione dalla procedura.

Si intendono così assolti in tal modo tutti gli obblighi di comunicazione e pubblicazione, a ogni conseguente effetto legale.

Tutte le ulteriori comunicazioni inerenti il bando di concorso saranno pubblicate sul sito aziendale www.areu.lombardia.it alla stessa pagina Bandi e Concorsi.

I candidati devono presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione. La mancata partecipazione alle prove, nel giorno e nell'ora stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla procedura concorsuale da parte dei singoli candidati.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 31/60.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove di esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei, secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati per i titoli e per le singole prove e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze.

Il Direttore Generale dell'AREU provvederà, con proprio provvedimento deliberativo, all'approvazione della graduatoria finale della procedura concorsuale.

La graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata sia per la copertura temporanea di posti vacanti in dotazione organica che per eventuali supplenze.

7. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato si perfeziona con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Al rapporto di lavoro instaurato si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto a un periodo di prova ai sensi di quanto stabilito dal CCNL. Il trattamento economico è definito dal CCNL di riferimento in vigore al momento dell'assunzione in servizio. Gli assegni si intendono al lordo delle ritenute erariali e previdenziali e assistenziali previste dalle norme vigenti.

Il rapporto di lavoro si risolve qualora sia stato accertato che l'assunzione è avvenuta mediante presentazione di documenti e/o dichiarazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Seguendo le indicazioni ANAC, una volta stipulato il contratto individuale, la violazione degli obblighi previsti nel Codice di comportamento dell'AREU, potrà prevedere la decadenza dall'incarico o la risoluzione del rapporto di lavoro medesimo.

8. NORME FINALI

L'AREU si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, sempre fermo restando il rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al D.P.R. 27 marzo 2001 e al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi, dal lunedì al venerdì, alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane di AREU, telefono 02/67129057 – 02/67129055 – 02/67129053.

Milano,

IL DIRETTORE GENERALE
(f.to dott. Alberto Zoli)

INFORMATIVA PRIVACY
ex art. 13 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e art. 13 Reg. UE n. 2016/679
AVVISO PUBBLICO

L'Azienda 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 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito, "Codice Privacy") e 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.

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 (artt. 23 e 130 Codice Privacy ed artt. 6 co. 1 let. a) GDPR) per i dati rientranti nelle categorie particolari;
 - per l'esecuzione di misure precontrattuali (art. 6 co. 1 let. 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 (normativa vigente ed art. 9 co. 1 let. 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 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'Azienda e che operano conformemente alle istruzioni ricevute dalla stessa.

Il trattamento avviene per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 Codice Privacy e 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 let. 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, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento e/o amministratori di sistema (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 ai 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'Azienda 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. 23 e 130 Codice Privacy ed artt. 6 let. a) e 7 GDPR, Lei ha il diritto di revocare, in qualsiasi momento, il consenso prestando 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. 7 Codice Privacy e art. 15 GDPR, più precisamente dei diritti di:

- 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;
- 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. 5, comma 2 Codice Privacy e 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;

- 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;
- 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.

10. 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 Azienda 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 del del Regolamento (UE) 2016/679, 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 Regolamento (UE) 2016/679, comma 5.

11. Titolare, responsabile e incaricati

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Regionale Emergenza Urgenza della Regione Lombardia (AREU), sita in Milano (MI), Via Alfredo Campanini 6. L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede del Titolare del trattamento ed è consultabile su richiesta scritta tramite invio raccomandata A/R ad Azienda 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.



PROPOSTA DI DELIBERA N. 103/2019

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR – CAT. DS DA ASSEGNARE ALLA STRUTTURA COMPLESSA CONTROLLO DI GESTIONE.

Attestazione

Il/La sottoscritto/a, in qualità di proponente, attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento di cui all'oggetto.
La presente attestazione costituisce parte integrante e sostanziale del provvedimento di cui all'oggetto.

Milano, 11/03/2019

Il/La proponente del provvedimento

STUCCHI LUCA FILIPPO MARIA

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