

**Data di inizio affissione: 1 febbraio 2021**

**Scadenza ore 24,00 del 16 febbraio 2021**

**AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO**

Si rende noto che questa Azienda intende formulare, tramite avviso di pubblica selezione per titoli e colloquio, una graduatoria da utilizzare per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato – incarico e/o supplenza – per il profilo di:

**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
quale Responsabile dell'Ufficio Privacy  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).  
In staff al Direttore Generale**

**1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

All'avviso sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

**Requisiti generali:**

- 1.a cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o cittadinanza di uno stato extra-europeo (dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia)
- 1.b. piena ed incondizionata idoneità fisica alla mansione specifica;  
L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuata a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione in caso di mancanza della piena ed incondizionata idoneità specifica alla mansione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro 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.

**Requisiti specifici:**

- diploma di laurea (vecchio ordinamento) in giurisprudenza o altra laurea equipollente ovvero corrispondente laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento di cui al D.M. 509/99 e al D.M. 270/04.  
I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine nella domanda di partecipazione all'avviso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza.
- anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni nel ruolo amministrativo prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

**Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.**

Nell'ambito della valutazione del curriculum vitae e del colloquio, particolare rilievo verrà dato al possesso delle competenze e dell'esperienza in:

- protezione dei dati personali e di prevenzione della corruzione e della trasparenza, comprovata da incarichi formali assunti presso Enti Pubblici del S.S.N.
- formazione, anche post universitaria, in materia di protezione dei dati personali e di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- capacità di coordinamento delle risorse umane per la gestione di episodi di violazioni della sicurezza dei dati o data breach in ambito sanitario e per l'applicazione delle misure di sicurezza tecniche e organizzative;
- supporto nell'implementazione/aggiornamento dei sistemi informativi e di comunicazione in uso presso Enti Pubblici del S.S.N. per la gestione del trattamento dei dati personali nonché per la prevenzione e contrasto della corruzione e la tutela della trasparenza;
- pianificazione di attività di aggiornamento presso Enti Pubblici del S.S.N. delle procedure in materia di protezione dei dati personali (redazione regolamenti, manuali, codici comportamentali) nonché di analisi, revisione e aggiornamento di modelli atti a fornire le informative ed acquisire il consenso, ove

necessario, da parte degli interessati, curando in particolare la revisione della modulistica in uso alla luce del principio di pertinenza e non eccedenza;

- gestione di rapporti istituzionali con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e con l'Autorità Nazionale Anticorruzione nonché con l'Autorità Giudiziaria.

## 2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente, da computer dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (chrome, explorer, firefox, safari) che supporti ed abbia abilitati javascript e cookie.

**La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita pertanto questa Azienda non risponderà di eventuali problematiche derivanti dall'utilizzo di tali dispositivi.**

## 3. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

### FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- 3.a Collegarsi al sito internet <https://asst-niguarda.iscrizioneconcorsi.it>
- 3.b accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti.  
Fare attenzione:
- al corretto inserimento del COGNOME, NOME e CODICE FISCALE negli appositi campi, in quanto se errati potrebbero invalidare la presentazione della domanda,
  - al corretto inserimento della E-MAIL (non PEC) perché a seguito di questa operazione il candidato riceverà una mail con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo),
- 3.c pervenuta la mail, collegarsi al link indicato nella mail per modificare la password e ottenere quindi la Registrazione. Completare quindi le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "utente" utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "utente" è sempre comunque consultabile e aggiornabile.

### FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALLA PROCEDURA

- 3.d **Ricollegarsi** al portale <https://asst-niguarda.iscrizioneconcorsi.it> e dopo aver inserito **Username e Password** selezionare la voce di menu "concorsi", per accedere alla schermata delle procedure disponibili;
- 3.e cliccare l'icona "**iscriviti**" corrispondente alla procedura al quale intende partecipare.  
Si accede così alla schermata di inserimento della domanda dove dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura.  
Si inizia dalla scheda "**anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti.  
Per iniziare cliccare il tasto "**compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**salva**".  
**ATTENZIONE:** Il candidato ha l'obbligo di comunicare per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo/recapito all'Azienda, la quale pertanto non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo/recapito comunicato;
- 3.f proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che, via via che vengono compilati, risultano spuntati in verde, con riportato a lato il numero di dichiarazioni rese.  
Le stesse possono essere compilate in più momenti, il candidato può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non conclude la compilazione cliccando su "**conferma ed invio**".  
Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445.

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

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

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

- 3.g terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccando su **“conferma ed invio”** compaiono le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste si clicca su **“conferma ed invia l'iscrizione”** per inviare definitivamente la domanda;
- 3.h **ATTENZIONE:** il candidato riceverà una **mail di conferma** che conterrà, in allegato, una **copia** dei dati inseriti a video che dovrà **stampare, firmare, allegare copia del documento d'identità** indicato nei dati di iscrizione on-line, e **trasmettere all'Azienda, entro la data di scadenza del bando**, con le modalità e i termini di invio indicati al punto 5). In caso di mancata ricezione dell'e-mail di conferma, la procedura di iscrizione non è completa e quindi è dovere del candidato assicurarsi del corretto perfezionamento della procedura;

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

**Non sarà inoltre più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.**

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

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

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

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'ufficio concorsi al n. 0264444591-2736-2752-8664-2075, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

#### **4. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE**

Il candidato è tenuto ad inviare esclusivamente la seguente documentazione:

- la domanda generata al termine dell'iscrizione on-line stampata e firmata con allegata copia del documento di identità. Non sarà ammissibile la domanda contenente la dicitura “Fac Simile”
- documentazione comprovante i requisiti previsti al punto 1.a del presente bando che consentono ai cittadini non italiani/europei di partecipare all'avviso (documento Permesso di soggiorno)
- documentazione attestante il riconoscimento del servizio prestato all'estero rilasciato dai competenti organi regionali ai sensi della legge n. 735 del 10.7.1960 e s.m.i.
- documentazione attestante l'equivalenza ai titoli italiani del proprio titolo di studio conseguito all'estero
- copia della ricevuta comprovante l'eseguito versamento della tassa di concorso - non rimborsabile - di €. 10.00 (euro dieci). Il versamento deve essere effettuato tramite Bonifico Bancario intestato all'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda: UBI Banca S.p.A. – IBAN: IT84 F031 1101 6590 0000 0038 085;
- copia integrale delle eventuali pubblicazioni possedute relative al quinquennio antecedente alla scadenza del bando attinenti al profilo oggetto del presente avviso e già dichiarate nel format on-line (la vigente normativa richiede che siano edite a stampa). Le pubblicazioni devono essere prodotte in copia semplice con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, anche contestuale alla domanda, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 che ne attesti la conformità all'originale. In alternativa le pubblicazioni possono essere prodotte in originale o copia autenticata ai sensi di legge. Le stesse devono essere edite a stampa, non manoscritte, né dattiloscritte, né poligrafate;

La suddetta documentazione dovrà essere inviata entro il termine di scadenza previsto dal bando, con le modalità di cui al seguente punto 5).

## **5. MODALITA' E TERMINE DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE**

La presentazione delle domande, già inoltrate on-line, entro il giorno di scadenza del bando dovrà avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC), esclusivamente all'indirizzo mail [postacertificata@pec.ospedaleniguarda.it](mailto:postacertificata@pec.ospedaleniguarda.it), a tal fine si precisa che il rispetto dei termini è comprovato dalla data di invio.

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.

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF (non .zip), deve avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo mail sopra indicato, entro la scadenza del bando.

Non potranno essere accettati messaggi di posta elettronica certificata aventi come contenuto un collegamento ipertestuale esterno (link), né messaggi di dimensioni superiori a 110 mb.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato; oppure
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

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.

La Circolare n. 12 del 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante disposizioni in merito alla "Validità della trasmissione mediante pec" di cui all'art. 4 del DPR 11/02/2005 n. 68, prevede che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6.

È pertanto onere del candidato verificare la regolare consegna della pec all'indirizzo di destinazione e quindi la presenza di entrambe le ricevute.

Le domande inviate tramite PEC non corrispondenti alle predette istruzioni, saranno oggetto di esclusione.

Costituiscono motivi di esclusione:

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di avviso,
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,
- la presentazione della domanda nella versione "Fac Simile", in quanto trattasi di versione non definitiva,
- l'invio della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando,
- la mancata sottoscrizione della domanda,
- la mancanza della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

## **6. AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

L'ammissione/non ammissione dei candidati alla presente procedura, secondo i requisiti previsti dal bando, sarà effettuata solo per coloro che avranno superato il colloquio.

## **7. VALUTAZIONE TITOLI**

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

Titoli punti 20 così ripartiti:

- titoli di carriera: punti 10
- titoli accademici e di studio: punti 3

- pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3
- curriculum formativo e professionale: punti 4

A tal fine si precisa che la commissione esaminatrice:

- valuterà esclusivamente le **pubblicazioni relative al quinquennio antecedente al bando** dichiarate nel format on-line e inviate in copia integrale con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 che ne attesti la conformità all'originale. In alternativa le pubblicazioni possono essere prodotte in originale o copia autenticata ai sensi di legge. Le stesse devono essere edite a stampa, non manoscritte, nè dattiloscritte, nè poligrafate,
- valuterà esclusivamente gli **eventi formativi** frequentati anche come docente o relatore **nel quinquennio antecedente al bando**, attinenti al profilo da ricoprire e **successivi alla specializzazione**.

Colloquio punti 40:

Il colloquio verterà sulle materie inerenti il profilo da ricoprire per le quali è richiesta conoscenza ed esperienza.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 28/40.

**Potrà essere considerato titolo preferenziale, il possesso di certificazione professionale idonea ad attestarne le competenze, ottenuta anche attraverso attività didattica rivolta a personale di Enti Pubblici del S.S.N. e progettazione e realizzazione di eventi formativi in ECM;**

## **8. COMMISSIONE ESAMINATRICE E SVOLGIMENTO COLLOQUIO**

Al fine della costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato, i candidati ammessi alla presente procedura saranno sottoposti ad un colloquio da una apposita commissione costituita da:

- direttore amministrativo o suo delegato – presidente,
- direttore della S.C. Risorse Umane o suo delegato – componente
- dirigente dell'Ufficio Legale Aziendale o suo delegato – componente
- un funzionario amministrativo o suo delegato – segretario.

I candidati dovranno presentarsi per sostenere il colloquio relativo all'avviso pubblico in oggetto,

**a partire dal giorno 19 febbraio 2021 alle ore 8.00  
presso la Direzione Amministrativa (Area Sud – pad. 6 – piano terra)  
ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda,  
piazza Ospedale Maggiore 3, Milano**

muniti di valido documento d'identità.

L'elenco dei candidati sarà pubblicato in tempo utile sul sito internet aziendale.

La mancata presentazione nel giorno e orario prestabilito sarà considerata rinuncia alla partecipazione all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà del candidato.

L'ASST Niguarda, in ragione del numero di partecipanti al presente avviso, per evitare assembramenti di persone per un lungo tempo di permanenza, si riserva la facoltà di comunicare un differente orario di convocazione per gruppi di candidati.

## **9. GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 27.03.2001 n. 220 e successive modificazioni ed integrazioni.

In caso di mancanza di titoli preferenziali, a parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età.

**La graduatoria di merito approvata con provvedimento del Direttore Generale è immediatamente esecutiva e verrà pubblicizzata sul sito internet aziendale [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) – lavora con noi – concorsi.**

Il candidato vincitore sarà sottoposto ad una visita medica a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione in caso di mancanza dell'idoneità psico-fisica, piena ed incondizionata, all'impiego ed alle mansioni connesse al profilo ricoperto.

L'Amministrazione si riserva altresì ogni più ampia valutazione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro nel caso di dichiarate condanne penali e/o procedimenti penali in corso.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula dei contratti di lavoro con i candidati utilmente collocati in graduatoria, in base alla disponibilità dei posti da coprire. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. Il trattamento economico dei posti è quello stabilito dalle vigenti norme contrattuali per la categoria.

Decade dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per interesse aziendale.

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

## **10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza di cui al Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

F.to IL DIRETTORE GENERALE  
Marco Bosio

(esente da bollo a sensi dell'art.40 D.P.R. 26.10.1972, n. 642)