



Azienda Socio Sanitaria Territoriale Nord Milano

Deliberazione pubblicata all'Albo Informatico dell'Azienda
Dal 01/07/2021 al 22/07/2021

Il Responsabile U.O.C. Affari Generali
(dott.ssa Silvia Liggeri)

Deliberazione n. 535

del 23/06/2021

Tit. di Class. 1.1.02

D246

MFA

OGGETTO: Indizione avvisi pubblici per la stabilizzazione del personale precario
– art. 20 D. Lgs. N. 75/2017.

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATE:

- l'art. 20, del D.Lgs. 25.05.2017, n. 75 "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*", che prevede una serie di misure volte alla stabilizzazione del personale precario in possesso di particolari requisiti;
- la DGR n° XI/371 del 23.07.2018 ad oggetto "*Approvazione del protocollo di intesa avente ad oggetto la stabilizzazione del personale precario del comparto, delle Agenzie, Aziende e IRCCS di diritto pubblico del Servizio Sanitario Regionale per il triennio 2018/2020*";
- la DGR n° XI/372 del 23.07.2018 "*Approvazione del protocollo di intesa avente ad oggetto la stabilizzazione del personale precario del personale della dirigenza Medica Veterinaria e SPTA delle Agenzie, Aziende ed IRCCS di diritto pubblico del Servizio Sanitario Regionale della Lombardia*";
- la comunicazione prot. G1.2018.0024948 del 30.07.2018 con la quale la Direzione Generale Welfare ha invitato tutte le Amministrazioni del S.S.R. ad avviare la procedura di stabilizzazione con le modalità stabilite nei protocolli al punto D "*Indicazioni per l'avvio dei percorsi di stabilizzazione*", con specifico riferimento alla procedura speciale di stabilizzazione di cui al comma 1 dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2017 (assunzione diretta), precisando che le risorse economiche per il perseguimento delle politiche di stabilizzazione sono ricomprese nelle risorse già impiegate a copertura dei costi dei rapporti di natura flessibile (a fronte della relativa cessazione) nonché all'interno del budget già assegnato per il personale assunto a tempo determinato;

PRECISATO che:

- il comma 11 dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017 prevede che *“le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano al personale di cui al comma 10 (personale dirigenziale e non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale), [...], anche ove lo stesso abbia maturato il periodo di tre anni di lavoro negli ultimi otto anni rispettivamente presso diverse amministrazioni del Servizio sanitario nazionale o presso diversi enti e istituzioni di ricerca”*;
- il comma 12 dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017 prevede: *“Ai fini delle assunzioni di cui al comma 1, ha priorità il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto”*, cioè 22 giugno 2017;
- il comma 13 dell'art. 20 del sopra citato D. Lgs. Prevede : *“In caso di processi di riordino, soppressione o trasformazione di enti, con conseguente transito di personale, ai fini del possesso del requisito di cui ai commi 1, lettera c), e 2, lettera b), si considera anche il periodo maturato presso l'amministrazione di provenienza”*;

PRESO ATTO che il decreto-legge 31 dicembre 2020, n. 183, convertito con modificazioni dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, all'articolo 1, comma 7-bis, prevede che il termine per la maturazione dei requisiti sia al 31 dicembre 2021;

RITENUTO pertanto necessario dare attuazione alla normativa ed alle misure applicative sopra richiamate, al fine di stabilizzare il personale precario in possesso dei requisiti prescritti, i cui profili professionali siano individuati dall'Amministrazione come necessari per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, emettendo i relativi avvisi pubblici, per titoli e colloquio, per le aree Dirigenziali (allegato 1) e per il personale del Comparto (allegato 2);

DATO ATTO che:

- le procedure di stabilizzazione avverranno sulla base di quanto definito negli Avvisi pubblici allegati quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, predisposti sulla base dei modelli trasmessi da Regione Lombardia e completati secondo le specifiche aziendali;
- nei suddetti Avvisi sono stati indicati, il numero di posti oggetto delle procedure di stabilizzazione, distinti per l'Area della Dirigenza nei profili e relative discipline e per l'Area del Comparto per singoli profili professionali;
- gli Avvisi verranno pubblicati integralmente sul BURL e per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana nonché sul sito web aziendale, secondo quanto previsto con DGR n. XI/371 e XI/372 del 23 luglio 2018;

VISTI i testi degli avvisi pubblici allo scopo predisposti (allegato 1 e allegato 2);

EVIDENZIATO che le assunzioni disposte con il presente provvedimento:

- sono effettuate nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017;
- rientrano nel Fabbisogno di questa ASST, approvato con DGR XI/4624 del 3 maggio 2021, così come recepito da questa ASST con deliberazione 5 maggio 2021, n. 380;

PRECISATO che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi in quanto le risorse economiche per il perseguimento delle politiche delle stabilizzazioni sono ricomprese nelle risorse già impiegate a copertura dei costi dei rapporti di natura flessibile (a fronte della relativa cessazione) nonché all'interno del budget già assegnato per l'anno 2021 per il personale assunto a tempo determinato;

RITENUTO di disporre la diffusione del citato bando mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (B.U.R.L.), per un costo presunto pari a Euro 162,00, e in stralcio sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;

VISTI i vigenti CC.NN.LL. per l'area del comparto non dirigenziale e delle aree dirigenziali;

ATTESO che la U.O.C. proponente ha acquisito dalla U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie l'attestazione che il presente provvedimento non comporta oneri, come riportato nell'ultimo foglio;

SU PROPOSTA del Responsabile della U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione il quale attesta la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento, come riportato nell'ultimo foglio;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Socio-sanitario;

- d e l i b e r a -

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. di autorizzare l'avvio delle procedure di stabilizzazione del personale precario del Comparto e della Dirigenza, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. N. 75/2017 e successive modifiche e integrazioni e secondo la procedura prevista da Regione Lombardia con DGR n. XI/371 e XI/372 del 23 luglio 2018;
2. di approvare il testo dei relativi Avvisi pubblici, per titoli e colloquio per le aree Dirigenziali (allegato 1) e per il personale del Comparto (allegato 2), in cui sono disciplinate le procedure di stabilizzazione, predisposti sulla base dei modelli trasmessi da Regione Lombardia e completati secondo le specifiche aziendali;
3. di dare atto che:
 - le procedure di stabilizzazione avverranno sulla base di quanto definito negli Avvisi pubblici allegati quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, predisposti sulla base dei modelli trasmessi da Regione Lombardia e completati secondo le specifiche aziendali;

- nei suddetti Avvisi sono stati indicati, il numero di posti oggetto delle procedure di stabilizzazione, distinti per l'Area della Dirigenza nei profili e relative discipline e per l'Area del Comparto per singoli profili professionali;
 - gli Avvisi verranno pubblicati integralmente sul BURL e per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana nonché sul sito web aziendale, secondo quanto previsto con DGR n. XI/371 e XI/372 del 23 luglio 2018;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi in quanto le risorse economiche per il perseguimento delle politiche delle stabilizzazioni sono ricomprese nelle risorse già impiegate a copertura dei costi dei rapporti di natura flessibile (a fronte della relativa cessazione) nonché all'interno del budget già assegnato per l'anno 2021 per il personale assunto a tempo determinato;
 5. di dare mandato al Responsabile del Procedimento per tutti i necessari, successivi, incumbenti all'esecuzione del presente provvedimento;
 6. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33, e ss. mm. ii;
 7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio online aziendale, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33, e ss. mm. ii;
 8. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale.

(atti n. 94/2021) – Tit. 1. 4. 3.

Parere favorevole:

IL DIRETTORE
SANITARIO

(d.ssa Anna Lisa Fumagalli)

IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO

(dott. Giovanni Palazzo)

IL DIRETTORE
SOCIOSANITARIO

(d.ssa Barbara Mangiacavalli)

IL DIRETTORE GENERALE
(d.ssa Elisabetta Fabbrini)



deliberazione del Direttore Generale n. 535 del 23 GIU. 2021, avente all'oggetto:

“Indizione avvisi pubblici per la stabilizzazione del personale precario – art. 20 D. Lgs. N. 75/2017.”

* * * * *

Il sottoscritto Responsabile della U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione e Responsabile del procedimento:

ATTESTA

la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento;

DICHIARA

☒ di avere acquisito dalla competente U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie l'accettazione della copertura finanziaria dei costi e/o degli introiti rivenienti dal presente provvedimento, i quali vengono annotati al bilancio come segue:

l'onere derivante dal presente provvedimento imputato ai rispettivi conti economici, trova regolare copertura economica e finanziaria nei bilanci di previsione per gli anni di competenza e nell'ambito di gestione del Piano Triennale dei Fabbisogni

Il Responsabile della U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione
e Responsabile del procedimento
(dott. Lello Viverit)

Il Responsabile della U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie conferma:

☒ la copertura economica del presente provvedimento e l'annotazione a bilancio sopra riportata

Il Responsabile della U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie
(d.ssa Domenica Luppino)



PUBBLICATO SU B.U.R.L. N. DEL
PUBBLICATO SU G.U. N. DEL

SCADENZA

AVVISO PUBBLICO
PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI
CUI ALL'ART. 20 DEL D. LGS. 75/2017
DEL PERSONALE PRECARIO DEL COMPARTO

In esecuzione della deliberazione, è indetto un avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 20 del D.Lgs. 75/2017 del personale precario del comparto, per i seguenti profili professionali:

Profilo professionale	NUMERO POSTI
<i>Collaboratore tecnico professionale – assistente sociale (cat. D)</i>	3
<i>Collaboratore professionale sanitario – assistente sanitario (cat. d).</i>	2
<i>Collaboratore professionale sanitario – fisioterapista (cat. D)</i>	5
<i>Collaboratore professionale sanitario – tecnico di neurofisiopatologia (cat. d).</i>	2
<i>Collaboratore professionale sanitario – infermiere (cat. D)</i>	10
<i>Collaboratore professionale sanitario – logopedista (cat. D)</i>	4
<i>Collaboratore professionale sanitario – tecnico sanitario di radiologia medica (cat. D)</i>	3
<i>Collaboratore professionale sanitario – tecnico sanitario di laboratorio biomedico (cat. D)</i>	1
<i>Operatore Socio Sanitario (cat. Bs)</i>	4
<i>Terapista delle Riabilitazione Psichiatrica (cat. D)</i>	6

L'ASST Nord Milano si riserva di valutare ulteriori posti e/o profili, non ricompresi nel fabbisogno attuale, sulla base di specifiche ulteriori necessità e nel rispetto del Piano dei Fabbisogni, entro il 31/12/2022, termine di conclusione del processo di stabilizzazione, tenendo anche conto del reclutamento ordinario e nel rispetto della vigente normativa.

In attuazione di quanto stabilito dall'art. 20, comma 1, del Decreto Legislativo n. 75/2017, dalle Circolari del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017 e n.ri 1/2018 e 2 del 2018, dai documenti della Conferenza delle Regioni del 15 e del 19 febbraio 2018, nonché dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, in tema di stabilizzazione del personale precario, è emesso il presente avviso per la copertura a tempo indeterminato di posti d'organico.

Lo stato giuridico ed economico inerente il posto messo a selezione è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Sede Legale: viale Matteotti n. 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) - Codice Fiscale e P.IVA 09320420962
 Uffici Amministrativi: via Castelvetro n. 22 - 20154 Milano - Centralino 02.5799.1



I requisiti specifici di ammissione alla presente procedura sono **tutti i seguenti**:

- a) risulti in servizio, successivamente alla data del 28 agosto 2015 (data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015) con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso l'ASST Nord Milano - o ex A.O. ICP (quindi, in base a questo requisito è sufficiente essere stato in servizio anche un solo giorno dopo la data prima indicata);
- b) essere stato assunto a tempo determinato, attingendo ad una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero prevista anche in una normativa di legge;
- c) aver maturato, alla data del 30/06/2021 almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 01/07/2013 al 30/06/2021) nel medesimo profilo di cui al punto a).

Il requisito dei tre anni di lavoro negli ultimi otto può essere stato maturato, oltre che presso l'Azienda ASST Nord Milano, anche presso diverse amministrazioni del SSN.

Sono validi i servizi prestati con diverse tipologie di contratto flessibile (co.co.co. e libero professionali) purché relative ad attività del medesimo profilo professionale di cui al punto a).

Tra i contratti di lavoro flessibile non è utile alla maturazione del requisito il contratto di somministrazione (es. interinali, cooperative).

Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che, alla data di pubblicazione del presente avviso, sono già titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo e categoria equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

I partecipanti all'avviso devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale vigente per l'assunzione nello specifico profilo.

Devono comunque possedere:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

- b) Piena ed incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

Le domande per il profilo professionale messo a bando, correlate dell'attestazione dei requisiti specifici richiesti, e di un curriculum vitae e dell'ulteriore documentazione dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo di questa Azienda – Sesto San Giovanni - via Matteotti, n. 83 - **entro e non oltre il**

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il termine sopra indicato (30 giorni dalla pubblicazione sulla G.U.).

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione delle domande:

- consegna a mano, le domande dovranno essere consegnate al suddetto Ufficio Protocollo, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 11,45 e dalle ore 12:30 alle ore 14:30
ovvero
- a mezzo del servizio postale tramite raccomandata a.r. dovranno essere spedite al seguente indirizzo: "Ufficio Protocollo – A.S.S.T. Nord Milano – via Matteotti, n. 83 – 20099 Sesto San Giovanni"
ovvero
- mediante invio di posta elettronica certificata (PEC) alla casella di posta elettronica certificata: protocollo@pec.asst-nordmilano.it.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale, riconducibile univocamente al candidato; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale. L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un **unico file in formato PDF**, deve avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo mail sopraindicato, entro il giorno di scadenza del bando.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione 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).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda non verranno prese in considerazione.

Qualora la domanda di partecipazione sia inviata tramite posta elettronica certificata, la relativa mail dovrà riportare il seguente **oggetto: "avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 20 del d. lgs. 75/2017 del personale precario del comparto (indicare qualifica)".**

L'indirizzo della casella pec del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato.

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in **un unico file in formato PDF**, deve avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo mail sopraindicato, entro il giorno di scadenza del bando.

Nel caso in cui il candidato utilizzi il servizio postale per il recapito della domanda, dei titoli e dei documenti ad essa allegati, l'Amministrazione della ASST declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o ritardi nella consegna del plico quando anche esso risulti spedito prima della chiusura dei termini, ma che comunque pervenga all'Ufficio Protocollo dell'ASST Nord Milano oltre il giorno di scadenza del presente bando.

Saranno ritenuti come giunti fuori termine i plichi che perverranno posteriormente alla data di chiusura dell'avviso.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazione dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Nel caso di consegna a mano della domanda di partecipazione si comunica che gli orari di apertura al pubblico dell'ufficio protocollo dell'Azienda sono dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 11,45 e dalle ore 12:30 alle ore 14:30.

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

Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale. Non si terrà conto delle domande che risultino pervenute dopo il termine sopra indicato. L'amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte

indicazioni del recapito da parte del candidato, da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o da eventuali disguidi postali o telegrafici o altri motivi non imputabili a colpa dell'azienda o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito ovvero a forza maggiore.

Si ricorda che i dati indicati nel curriculum saranno valutati solo nel caso in cui lo stesso sia espressamente dichiarato "valevole quale dichiarazione sostitutiva ai sensi di legge" (DPR 28 dicembre 2000 n. 445, come modificato ed integrato dall'art. 15 della L. 183/2011).

Nella compilazione dei periodi di servizio dovranno essere compilati tutti i campi previsti nel format. Dovranno essere indicati, con particolare attenzione, l'esatta denominazione e l'indirizzo delle Aziende/Enti dove si è svolta la propria attività al fine di poter effettuare le necessarie verifiche.

Non saranno presi in considerazione, né ai fini dell'ammissione né ai fini della valutazione, periodi di servizio dei quali non sia rilevabile la durata, la qualifica, la tipologia del rapporto o l'identità dell'Azienda/Ente datore di lavoro.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Unitamente alla domanda, il candidato dovrà far pervenire:

- Copia del documento d'identità;
- autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. relativa al possesso dei prescritti requisiti specifici di ammissione (titoli di studio – eventuali iscrizioni all'albo – servizi prestati) sopraindicati (compilare l'allegata dichiarazione sostitutiva di certificazione);
- un curriculum formativo-professionale datato e firmato. **Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e non costituisce autocertificazione: le attività professionali indicate nel curriculum saranno prese in esame solo se formalmente oggetto di distinta autocertificazione;**
- per i periodi di servizio non specificamente determinati, le annate saranno calcolate dal 31 Dicembre del primo anno al primo gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità saranno calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese;
- un elenco in carta semplice, datato e firmato, della documentazione presentata numerato progressivamente in relazione al corrispondente documento.

Nella compilazione dei periodi di servizio dovranno essere compilati tutti i campi previsti nel format. Dovranno essere indicati, con particolare attenzione, l'esatta denominazione e l'indirizzo delle Aziende/Enti dove si è svolta la propria attività al fine di poter effettuare le necessarie verifiche.

Non saranno presi in considerazione, né ai fini dell'ammissione né ai fini della valutazione, periodi di servizio dei quali non sia rilevabile la durata, la qualifica, la tipologia del rapporto o l'identità dell'Azienda/Ente datore di lavoro.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

L'Azienda procederà alla formazione di due graduatorie per ogni profilo professionale oggetto della stabilizzazione di cui al presente avviso.

La prima formata da coloro che, in applicazione del comma 12 dell'art. 20 del D.Lgs.75/2017 citato, **hanno priorità di assunzione in quanto in servizio alla data del 22/6/2017** (data di entrata in vigore del D.Lgs.75/2017) nel profilo presso l'ASST Nord Milano.

La seconda formata da coloro che non erano in servizio alla data del 22/6/2017, nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso l'ASST Nord Milano.

Ogni graduatoria verrà formata utilizzando i seguenti criteri di valutazione:

1. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della procedura di

- stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Lombardia verrà valorizzato in ragione di **3,0** punti per anno;
2. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di **1,5** punti per anno;
 3. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Lombardia verrà valorizzato in ragione di **1,5** punti per anno;
 4. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di **0,75** punti per anno;
 5. Ai candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, risultino prestare servizio presso l'ASST Nord Milano con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, verrà altresì attribuito un punteggio pari a **n. 3 punti**;
 6. I servizi prestati in regime di tempo parziale verranno valorizzati in relazione all'orario svolto rispetto al corrispondente rapporto a tempo pieno;
 7. Nel conteggio dei periodi di servizio si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 11 DPR n. 220/2001;
 8. In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 DPR n. 487/1994.

I servizi prestati prima del 01/07/2013 non verranno valutati e pertanto non devono essere indicati.

Le suddette graduatorie saranno pubblicate sul sito internet dell'ASST Nord Milano e rimarranno valide sino al 31/12/2022, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs.75/2017.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E NORME FINALI

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità i vincitori dell'Avviso secondo le norme vigenti. L'accertata idoneità fisica condizionata o inidoneità fisica, in caso di nomina determinerà la decadenza dall'incarico.

I candidati che verranno assunti, qualora non abbiano prestato un servizio effettivo continuativo pari ad almeno sei (6) mesi presso questa Azienda dovranno effettuare il periodo di prova di mesi sei (6) di effettivo servizio. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Le assunzioni verranno effettuate secondo l'ordine della graduatoria. Nei casi di decadenza o di rinuncia dei nominati l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, entro i termini previsti dalla normativa vigente, alla nomina, secondo l'ordine di graduatoria, di altri candidati.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese.

Milano,

**IL DIRETTORE
SANITARIO**
(d.ssa Anna Lisa Fumagalli)

**IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO**
(dott. Giovanni Palazzo)

**IL DIRETTORE
SOCIOSANITARIO**
(d.ssa Barbara Mangiacavalli)

IL DIRETTORE GENERALE
(d.ssa Elisabetta Fabbrini)

Fac-simile

della **DOMANDA** da ricopiare su foglio in carta semplice con firma non autenticata (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), valevole come **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE** ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Al Direttore Generale
ASST NORD MILANO
Ufficio Protocollo
Via L. Castelvetro, 22
20154 Milano

Il/la sottoscritto/a

Chiede

di essere ammesso all'avviso pubblico per titoli per la stabilizzazione di personale precario di cui all'art. 20, del
d.lgs 75/2017 per il profilo professionale di

A tal fine,

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,

DICHIARA

- di essere nato/a a il
- di essere residente a (c.a.p.) in via

1. Riguardo la cittadinanza:

- ☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana
- ☐ di essere in possesso della seguente cittadinanza
- ☐ di essere familiare di cittadino di Stato membro dell'Unione Europea, privo della cittadinanza di uno Stato membro e titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno **permanente** (art. 38, c. 1, D. Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 7, c. 1, lett. a), L. 97/2013);
- ☐ di essere cittadino di un Paese terzo, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3-bis, D. Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 7, c. 1, lett. a), L. 97/2013)

2. riguardo l'iscrizione nelle liste elettorali:

- ☐ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
- ☐ di non essere cittadino di uno Stato membro dell'UE e, pertanto, di non essere iscritto nelle liste elettorali;

☐ di essere cittadino di uno Stato membro dell'U.E. e di:

- essere iscritto, a richiesta, nella Lista Elettorale Aggiunta del Comune di _____

- non essere iscritto nelle Liste Elettorali Aggiunte di Comuni italiani;

☐ di essere cittadino italiano ma di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____

(indicare i motivi della non iscrizione o di cancellazione dalle liste.

es.: fallimento; sottoposizione a misure di prevenzione, a misure di sicurezza detentive e libertà vigilata; interdizione dai pubblici uffici etc.)

3. riguardo le condanne penali:

☐ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario Giudiziale ai sensi della vigente normativa;

☐ di aver riportato le seguenti condanne penali: _____

N.B.: Barrare anche nel caso di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento) o nei casi di amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, riabilitazione, decreto penale di condanna divenuto irrevocabile. Barrare anche nel caso in cui siano stati concessi i benefici di legge: non menzione nel Casellario giudiziale, sospensione condizionale della pena.

Barrare anche nel caso di estinzione del reato (specificare se è intervenuto, da parte dell'Autorità Giudiziaria competente, provvedimento di accoglimento dell'istanza di estinzione ai sensi dell'art. 445 II c. e 460 V c. c.p.p.).

☐ di essere sottoposto a procedimento penale per il seguente motivo: _____;

4. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato;

5. di essere in possesso del seguente TITOLO DI STUDIO richiesto dal bando quale requisito specifico di ammissione:

conseguito il _____ presso l'Istituto/Università _____

_____ di _____ prov. _____

ovvero

titolo di studio rilasciato all'estero: _____

equiparato all'analogo titolo di studio conseguito in Italia, con il seguente atto di riconoscimento (che si allega alla presente domanda) _____;

6. di essere iscritto nell'albo di _____ prov. _____

con il n. _____ (indicazione iscrizione albo) dal _____ senza interruzione;

7. riguardo agli **OBBLIGHI MILITARI**, di essere nella seguente posizione

(solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

8. riguardo i **SERVIZI presso PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI:**

☐ di essere stato in servizio (almeno per un giorno) presso
(INDICARE ASST Nord Milano ovvero ex ICP Milano), successivamente alla data del 28 agosto 2015, con contratto di lavoro a tempo determinato, nel seguente profilo e disciplina:

.....;

☐ di essere stato assunto a tempo determinato, in relazione al profilo professionale per il quale si partecipa al presente avviso, con procedura concorsuale ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero prevista anche in una normativa di legge, indetta dalla seguente Amministrazione

.....
(indicare ente presso il quale si è sostenuta la procedura concorsuale) in data..... con graduatoria di merito approvata con deliberazione n..... del

di prestare e/o di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni, con la precisazione della motivazione dell'eventuale cessazione:

▪ Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co) _____

Tempo PIENO/PART-TIME(indicare orario settimanale) _____;

▪ Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co) _____

Tempo PIENO/PART-TIME(indicare orario settimanale) _____;

▪ Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co) _____

Tempo PIENO/PART-TIME(indicare orario settimanale) _____;

9. di avere diritto alla riserva di posti prevista dalla legge ove applicabile in relazione ai posti messi a concorso _____

(indicare cat. di appartenenza/allegare i documenti probatori);

10. di essere in possesso dei seguenti titoli ai fini della preferenza e precedenza nelle nomine _____;

11. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e del regolamento UE 2016, n. 679, che i dati personali forniti, con la presente dichiarazione, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione;

12. di avere preso visione del Regolamento Aziendale “per la selezione del personale ai fini della costituzione del rapporto di lavoro e della progressione di carriera” accessibile sul sito www.asst-nordmilano.it ed accettare integralmente le condizioni stabilite nel medesimo regolamento, rinunciando a qualsiasi azione volta ad interrompere l'esperimento della procedura in argomento;

Firma _____

Il/La sottoscritto/a dichiara che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente pubblico concorso è il seguente:

- Indirizzo PEC (se in possesso di casella di posta elettronica certificata)

- Via _____ n. _____;

CAP _____ Comune _____;

Prov. _____ Recapito telefonico _____;

Email _____ Eventuale fax _____;

impegnandosi a comunicare tempestivamente successive eventuali variazioni del recapito stesso;

LE DOMANDE DEVONO ESSERE SOTTOSCRITTE E CORREDATE DELLA FOTOCOPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITÀ.

(Data), _____

IL DICHIARANTE

(firma per esteso e leggibile)

Il sottoscritto allega la seguente documentazione:

- elenco copia dei documenti presentati;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato
- documento d'identità;
-

**SERVIZI PRESTATI PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ALLEGATO PARTE
INTEGRANTE DELLA DOMANDA PRESENTATA DAL SIG. / DALLA
SIG.RA _____
RELATIVA ALL'AVVISO PUBBLICO PER LA STABILIZZAZIONE DI PERSONALE
PRECARIO DI CUI ALL'ART. 20, DEL D.LGS 75/2017 PER IL PROFILO PROFESSIONALE
DI**

.....

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Prov. _____ il
_____, residente a _____
prov. _____ in _____ via _____

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

dichiara i seguenti servizi prestati presso pubbliche amministrazioni:

• Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co)

Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____;

• Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co)

Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____;

• Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co)

Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____;

• Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co)

Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____;

• Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co)

Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____;

Data _____

Firma _____

(la domanda deve essere sottoscritta per esteso dal candidato)

Fac-simile di DICHIARAZIONE sostitutiva dell'ATTO di notorietà da ricopiare su foglio in carta semplice con firma Non autenticata (da allegare alla domanda con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETA'

Artt.19 e 47 del D.P.R. n.445/2000 (non soggetta ad autenticazione della sottoscrizione ai sensi dell'art. 38, del D.P.R. n.445/2000)

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Prov. _____ il
_____, residente a _____ prov. _____ in via

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

che la/le presente/i copia/e composta/e da n. _____ fogli per n. _____ facciate totali, presentata/e con la domanda di partecipazione all'**avviso pubblico, per titoli, per la stabilizzazione di personale precario di cui all'art. 20 del d.lgs 75/2017 per il profilo professionale di**

.....

è/sono conforme/i all'originale conservata/e presso il Sottoscritto e disponibile/i per i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000:

(data), _____

IL DICHIARANTE

(firma per esteso e leggibile)

Ai sensi del DL.vo 30.06.03 n. 196 e del regolamento UE 2016, n. 679, si autorizza il trattamento dei dati sopra riportati ai fini del presente procedimento concorsuale.

(Data), _____ (Il Dichiarante) _____



Informativa sul trattamento dei dati personali per dipendenti/collaboratori a vario titolo

Il presente documento ha lo scopo di informarLa che ASST Nord Milano, con sede in Viale Matteotti, 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) (nel prosieguo "Titolare del Trattamento") tratterà i Suoi dati conformemente e nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Ai sensi dell'art. 13 e 14, di seguito Le verranno indicate, per ciascuna attività di trattamento, le seguenti informazioni: finalità, base giuridica, periodo di conservazione, categorie di destinatari e trasferimenti e categorie di dati trattati.

1. QUALI SUOI DATI RACCOGLIAMO?

Per le finalità di cui al seguente punto 2., i dati raccolti sono:

- Anagrafici
- Etnia
- Appartenenza sindacale
- Giudiziari
- Professione e istruzione
- Sanitari

2. A QUALE SCOPO UTILIZZIAMO I SUOI DATI PERSONALI?

L'ASST utilizzerà i Suoi dati per la gestione del Suo rapporto di lavoro/di collaborazione, ed in particolare per le seguenti finalità:

- Reclutamento e successivi adempimenti
- Gestione procedure selettive
- Attività libero professionale
- Smart working
- Inserimento all'interno dell'Azienda e mantenimento in servizio se la posizione è già attiva
- Gestione giuridico/economica del rapporto intercorrente con ASST
- Gestione del cartellino presenze
- Liquidazione competenze stipendiali e gestione denunce obbligatorie
- Applicazioni giuridiche contrattuali e legislative (es.: part-time, aspettativa, permessi vari, L. 104/92, maternità e paternità, ecc.)
- Obblighi di pubblicazione come previsto da normativa nazionale, regionale e europea
- Scambio di professionalità tra aziende o spostamenti all'interno dell'ASST
- Accertamento violazione codice comportamentale e norme di legge
- Elaborazione di trattamenti previdenziali (pensione, riscatti, ricongiunzioni, liquidazioni) e istruttoria per prestiti erogati dall'INPS
- Rendicontazioni ministeriali, regionali, a supporto della Direzione strategica, della Direzione medica, della Direzione della UOC di appartenenza
- Partecipazione ad iniziative formative interne/esterne
- Recesso dal rapporto di lavoro

Qualora previsto dalla normativa vigente, i Suoi dati potranno essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

3. SULLA BASE DI QUALE FONDAMENTO GIURIDICO?

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 b e c del Reg. UE 2016/679, il trattamento è necessario per l'adempimento di un obbligo legale del Titolare e sulla base di un contratto stipulato con l'Interessato.

4. COME VENIAMO A CONOSCENZA DEI SUOI DATI PERSONALI?

I Suoi dati potranno essere acquisiti da Lei oppure da Enti/Uffici/soggetti autorizzati al trattamento dei dati. I dati che La riguardano non verranno utilizzati per attività di profilazione, né verranno prese decisioni in maniera automatica sulla base degli stessi.

5. A CHI E' POSSIBILE COMUNICARE I SUOI DATI?

I Suoi dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui al punto 2 a:

- Dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamenti e/o amministratori di sistema;
- A società terze quali: società di consulenza di organizzazione ed enti di certificazione della Qualità, società informatiche per manutenzione dei software, nella loro qualità di Responsabili esterni del trattamento.

Nell'ambito delle finalità espresse al punto 2, ASST Nord Milano potrà comunicare i Suoi dati a:

- Ispettorato del Lavoro
- Regione Lombardia
- Istituti assicurativi e previdenziali
- Prefettura
- Enti pubblici e privati (Università, Ministeri, Ordini e Collegi, altre Aziende sanitarie e non, Autorità giudiziarie e Studi legali, etc.)
- Articolazioni aziendali.

6. IN CHE MODO E PER QUANTO TEMPO POTREMO CUSTODIRE I SUOI DATI PERSONALI?

I Suoi dati personali possono essere sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico. Il Titolare li tratterà per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra. Salvo quanto diversamente espresso dalla normativa cogente, i Suoi dati personali per le finalità di cui al punto 2. saranno conservati nei nostri archivi per il tempo previsto dal vigente Titolare e Massimario di scarto, in relazione alla tipologia di atto.

7. QUALI SONO I SUOI DIRITTI E A CHI SI PUO' RIVOLGERE?

In relazione ai dati conferiti, l'interessato ha il diritto, compatibilmente con gli obblighi di legge vigenti, di ottenere l'accesso ai propri dati, copia, rettifica, cancellazione o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento), e di revocare il consenso prestato. Si informa che l'esercizio dei diritti civili fondamentali dei soggetti coinvolti in eventuali emergenze epidemiologiche, compreso il diritto alla protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 23 del Regolamento UE 2016/679, può subire limitazioni in virtù dell'interesse pubblico generale alla tutela della salute pubblica.

Alla Sua richiesta di esercizio dei diritti verrà dato riscontro entro 30 giorni, con eventuale possibilità di proroga di altri 30 giorni ai sensi di legge.

Nel caso in cui il trattamento avvenga in violazione del citato Regolamento e delle disposizioni nazionali collegate, l'interessato ha diritto, inoltre, di proporre reclamo al Garante o di adire le opportune sedi giudiziarie. Per maggiori informazioni o per esercitare i diritti sopra espressi, può contattare:

Titolare del Trattamento dei Dati personali: Azienda Socio Sanitaria Territoriale Nord Milano, Viale Matteotti, 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI), Tel. 02-5799.1; Indirizzo e-mail: protocollo@pec.asst-nordmilano.it

Responsabile Privacy di Unità: Dirigente U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione Dott. Lelio Viverit, Viale Matteotti, 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI), Tel. 02-5799.8142; Indirizzo e-mail: risorse.umane@asst-nordmilano.it

Responsabile della Protezione dei Dati personali/DPO: Dott.ssa Maria Francesca Fasano, Viale Matteotti, 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI); Indirizzo e-mail: rpd-dpo@asst-nordmilano.it

PUBBLICATO SU B.U.R.L. N. DEL

PUBBLICATO SU G.U. N. DEL

SCADENZA

AVVISO PUBBLICO

PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 20 DEL D. LGS. 75/2017 DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA MEDICA E SANITARIA

In esecuzione della deliberazione, è indetto un avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 20 del D.Lgs. 75/2017 del personale della dirigenza medica e sanitaria, per le seguenti qualifiche:

DIRIGENZA MEDICA

DISCIPLINA	NUMERO POSTI
<i>Cardiologia</i>	1
<i>Chirurgia generale</i>	1
<i>Neurologia</i>	1
<i>Radiodiagnostica</i>	1

DIRIGENZA SANITARIA

DISCIPLINA	NUMERO POSTI
<i>Psicologia</i>	4
<i>Biologia</i>	1

L'ASST Nord Milano si riserva di valutare ulteriori posti e/o profili e/o discipline, non ricomprese nel fabbisogno attuale, sulla base di specifiche ulteriori necessità e nel rispetto del Piano dei Fabbisogni, entro il 31/12/2022, attuale termine di conclusione del processo di stabilizzazione, tenendo anche conto del reclutamento ordinario e nel rispetto della vigente normativa.

In attuazione di quanto stabilito dall'art. 20, comma 1, del Decreto Legislativo n. 75/2017, dalle Circolari del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017 e n.ri 1/2018 e 2 del 2018, dai documenti della Conferenza delle Regioni del 15 e del 19 febbraio 2018, nonché dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, in tema di stabilizzazione del personale precario, è emesso il presente avviso per la copertura a tempo indeterminato di posti d'organico.

Lo stato giuridico ed economico inerente il posto messo a selezione è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti specifici di ammissione alla presente procedura sono **tutti i seguenti**:

- a) risulti in servizio, successivamente alla data del 28 agosto 2015 (data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015) con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo e disciplina ove prevista, oggetto della procedura di stabilizzazione, presso l'ASST Nord Milano – o ex ICP (quindi, in base a questo requisito è

sufficiente essere stato in servizio anche un solo giorno dopo la data prima indicata);

- b) essere stato assunto a tempo determinato, attingendo ad una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero prevista anche in una normativa di legge;
- c) aver maturato, alla data del 30/06/2021 almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 01/07/2013 al 30/06/2021) nel medesimo profilo di cui al punto a).

Il requisito dei tre anni di lavoro negli ultimi otto può essere stato maturato, oltre che presso l'ASST Nord Milano, anche presso diverse amministrazioni del SSN.

Sono validi i servizi prestati con diverse tipologie di contratto flessibile (co.co.co. e libero professionali) purché relative ad attività del medesimo profilo professionale di cui al punto a).

Tra i contratti di lavoro flessibile non è utile alla maturazione del requisito il contratto di somministrazione (es. interinali, cooperative).

Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che, alla data di pubblicazione del presente avviso, sono già titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

I partecipanti all'avviso devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale vigente per l'assunzione nello specifico profilo.

Devono comunque possedere:

- a. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. il cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b. Piena ed incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

Le domande per il profilo professionale messo a bando, correlate dell'attestazione dei requisiti specifici richiesti, e di un curriculum vitae e dell'ulteriore documentazione dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo di questa Azienda – Sesto San Giovanni - via Matteotti, n. 83 - **entro e non oltre il**

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il termine sopra indicato (30 giorni dalla pubblicazione sulla G.U.).

<u>DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE</u>
--

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione delle domande:

- consegna a mano, le domande dovranno essere consegnate al suddetto Ufficio Protocollo, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 11,45 e dalle ore 12:30 alle ore 14:30

ovvero

- a mezzo del servizio postale tramite raccomandata a.r. dovranno essere spedite al seguente indirizzo: "Ufficio Protocollo – A.S.S.T. Nord Milano – via Matteotti, n. 83 – 20099 Sesto San Giovanni"

ovvero

- mediante invio di posta elettronica certificata (PEC) alla casella di posta elettronica certificata: protocollo@pec.asst-nordmilano.it.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale, riconducibile univocamente al candidato; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale. L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un **unico file in formato PDF**, deve avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo mail sopraindicato, entro il giorno di scadenza del bando.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione 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).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda non verranno prese in considerazione.

Qualora la domanda di partecipazione sia inviata tramite posta elettronica certificata, la relativa mail dovrà riportare il seguente **oggetto: "avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 20 del d. lgs. 75/2017 del personale della dirigenza medica e sanitaria (indicare qualifica)".**

L'indirizzo della casella pec del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato.

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in **un unico file in formato PDF**, deve avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo mail sopraindicato, entro il giorno di scadenza del bando.

Nel caso in cui il candidato utilizzi il servizio postale per il recapito della domanda, dei titoli e dei documenti ad essa allegati, l'Amministrazione della ASST declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o ritardi nella consegna del plico quando anche esso risulti spedito prima della chiusura dei termini, ma che comunque pervenga all'Ufficio Protocollo dell'ASST Nord Milano oltre il giorno di scadenza del presente bando.

Saranno ritenuti come giunti fuori termine i plichi che perverranno posteriormente alla data di chiusura dell'avviso.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazione dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Nel caso di consegna a mano della domanda di partecipazione si comunica che gli orari di apertura al pubblico dell'ufficio protocollo dell'Azienda sono dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 11,45 e dalle ore 12:30 alle ore 14:30.

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

Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale. Non si terrà conto delle domande che risultino pervenute dopo il termine sopra indicato. L'amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o da eventuali

disguidi postali o telegrafici o altri motivi non imputabili a colpa dell'azienda o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito ovvero a forza maggiore.

Si ricorda che i dati indicati nel curriculum saranno valutati solo nel caso in cui lo stesso sia espressamente dichiarato "valevole quale dichiarazione sostitutiva ai sensi di legge" (DPR 28 dicembre 2000 n. 445, come modificato ed integrato dall'art. 15 della L. 183/2011).

Nella compilazione dei periodi di servizio dovranno essere compilati tutti i campi previsti nel format. Dovranno essere indicati, con particolare attenzione, l'esatta denominazione e l'indirizzo delle Aziende/Enti dove si è svolta la propria attività al fine di poter effettuare le necessarie verifiche.

Non saranno presi in considerazione, né ai fini dell'ammissione né ai fini della valutazione, periodi di servizio dei quali non sia rilevabile la durata, la qualifica, la tipologia del rapporto o l'identità dell'Azienda/Ente datore di lavoro.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Unitamente alla domanda, il candidato dovrà far pervenire:

- Copia del documento d'identità;
- autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. relativa al possesso dei prescritti requisiti specifici di ammissione (titoli di studio – eventuali iscrizioni all'albo – servizi prestati) sopraindicati (compilare l'allegata dichiarazione sostitutiva di certificazione);
- un curriculum formativo-professionale datato e firmato. **Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e non costituisce autocertificazione: le attività professionali indicate nel curriculum saranno prese in esame solo se formalmente oggetto di distinta autocertificazione;**
- per i periodi di servizio non specificamente determinati, le annate saranno calcolate dal 31 Dicembre del primo anno al primo gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità saranno calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese;
- un elenco in carta semplice, datato e firmato, della documentazione presentata numerato progressivamente in relazione al corrispondente documento.

Nella compilazione dei periodi di servizio dovranno essere compilati tutti i campi previsti nel format. Dovranno essere indicati, con particolare attenzione, l'esatta denominazione e l'indirizzo delle Aziende/Enti dove si è svolta la propria attività al fine di poter effettuare le necessarie verifiche.

Non saranno presi in considerazione, né ai fini dell'ammissione né ai fini della valutazione, periodi di servizio dei quali non sia rilevabile la durata, la qualifica, la tipologia del rapporto o l'identità dell'Azienda/Ente datore di lavoro.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

L'Azienda procederà alla formazione di due graduatorie per ogni profilo professionale oggetto della stabilizzazione di cui al presente avviso.

La prima formata da coloro che, in applicazione del comma 12 dell'art. 20 del D.Lgs.75/2017 citato, **hanno priorità di assunzione in quanto in servizio alla data del 22/6/2017** (data di entrata in vigore del D.Lgs.75/2017) nel profilo presso l'ASST Nord Milano.

La seconda formata da coloro che non erano in servizio alla data del 22/6/2017, nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso l'ASST Nord Milano.

Ogni graduatoria verrà formata utilizzando i seguenti criteri di valutazione:

1. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione

- Lombardia verrà valorizzato in ragione di **3,0** punti per anno;
2. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di **1,5** punti per anno;
 3. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Lombardia verrà valorizzato in ragione di **1,5** punti per anno;
 4. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di **0,75** punti per anno;
 5. Ai candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, risultino prestare servizio presso l'ASST Nord Milano con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, verrà altresì attribuito un punteggio pari a **n. 3 punti**;
 6. I servizi prestati in regime di tempo parziale verranno valorizzati in relazione all'orario svolto rispetto al corrispondente rapporto a tempo pieno;
 7. Nel conteggio dei periodi di servizio si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 11 DPR n. 483/1997;
 8. In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 DPR n. 487/1994.

I servizi prestati prima del 01/07/2013 non verranno valutati e pertanto non devono essere indicati.
Le suddette graduatorie saranno pubblicate sul sito internet dell'ASST Nord Milano e rimarranno valide sino al 31/12/2022, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs.75/2017.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E NORME FINALI

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità i vincitori dell'Avviso secondo le norme vigenti. L'accertata idoneità fisica condizionata o inidoneità fisica, in caso di nomina determinerà la decadenza dall'incarico.

I candidati che verranno assunti, qualora non abbiano prestato un servizio effettivo continuativo pari ad almeno sei (6) mesi presso questa Azienda dovranno effettuare il periodo di prova di mesi sei (6) di effettivo servizio. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Le assunzioni verranno effettuate secondo l'ordine della graduatoria. Nei casi di decadenza o di rinuncia dei nominati l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, entro i termini previsti dalla normativa vigente, alla nomina, secondo l'ordine di graduatoria, di altri candidati.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese.

Milano,

IL DIRETTORE
SANITARIO
(d.ssa Anna Lisa Fumagalli)

IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
(dott. Giovanni
Palazzo)

IL DIRETTORE
SOCIOSANITARIO
(d.ssa Barbara
Mangiacavalli)

IL DIRETTORE GENERALE
(d.ssa Elisabetta Fabbrini)

Fac-simile

della **DOMANDA** da ricopiare su foglio in carta semplice con firma non autenticata (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), valevole come **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE** ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Al Direttore Generale
ASST NORD MILANO
Ufficio Protocollo
Via L. Castelvetro, 22
20154 Milano

Il/la sottoscritto/a

Chiede

di essere ammesso all'avviso pubblico per titoli per la stabilizzazione di personale precario di cui all'art. 20, del d.lgs 75/2017 per il profilo professionale di

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,

DICHIARA

- di essere nato/a a..... il
- di essere residente a (c.a.p.) in via

1. Riguardo la cittadinanza:

- ☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- ☐ di essere in possesso della seguente cittadinanza.....;
- ☐ di essere familiare di cittadino di Stato membro dell'Unione Europea, privo della cittadinanza di uno Stato membro e titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, c. 1, D. Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 7, c. 1, lett. a), L. 97/2013);
- ☐ di essere cittadino di un Paese terzo, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3-bis, D. Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 7, c. 1, lett. a), L. 97/2013);

2. riguardo l'iscrizione nelle liste elettorali:

- ☐ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
- ☐ di non essere cittadino di uno Stato membro dell'UE e, pertanto, di non essere iscritto nelle liste elettorali;
- ☐ di essere cittadino di uno Stato membro dell'U.E. e di:
 - essere iscritto, a richiesta, nella Lista Elettorale Aggiunta del Comune di

- non essere iscritto nelle Liste Elettorali Aggiunte di Comuni italiani;
- ☐ di essere cittadino italiano ma di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____
(indicare i motivi della non iscrizione o di cancellazione dalle liste.
es.: fallimento; sottoposizione a misure di prevenzione, a misure di sicurezza detentive e libertà vigilata; interdizione dai pubblici uffici etc.);

3. riguardo le condanne penali:

- ☐ di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario Giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- ☐ di aver riportato le seguenti condanne penali: _____

N.B.: Barrare anche nel caso di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento) o nei casi di amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, riabilitazione, decreto penale di condanna divenuto irrevocabile. Barrare anche nel caso in cui siano stati concessi i benefici di legge: non menzione nel Casellario giudiziale, sospensione condizionale della pena.

Barrare anche nel caso di estinzione del reato (specificare se è intervenuto, da parte dell'Autorità Giudiziaria competente, provvedimento di accoglimento dell'istanza di estinzione ai sensi dell'art. 445 II c. e 460 V c. c.p.p.).

- ☐ di essere sottoposto a procedimento penale per il seguente motivo: _____;

4. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato;

5. di essere in possesso del seguente TITOLO DI STUDIO:

conseguito il _____ presso l'Istituto/Università _____

_____ di _____ prov. _____

ovvero

titolo di studio rilasciato all'estero: _____

equiparato all'analogo titolo di studio conseguito in Italia, con il seguente atto di riconoscimento (che si allega alla presente domanda) _____;

6. di essere iscritto nell'albo di _____ prov. _____

con il n. _____ (indicazione iscrizione albo) dal _____ senza interruzione;

7. riguardo agli OBBLIGHI MILITARI, di essere nella seguente posizione

(solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

8. riguardo i SERVIZI presso PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI:

☐ di essere stato in servizio (almeno per un giorno) presso (INDICARE ASST Nord Milano ovvero ex ICP Milano), successivamente alla data del 28 agosto 2015, con contratto di lavoro a tempo determinato, nel seguente profilo e disciplina:
.....
.....;

☐ di essere stato assunto a tempo determinato, in relazione al profilo professionale per il quale si partecipa al presente avviso, con procedura concorsuale ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero prevista anche in una normativa di legge, indetta dalla seguente Amministrazione
.....
.

(indicare ente presso il quale si è sostenuta la procedura concorsuale) in data..... con graduatoria di merito approvata con deliberazione n..... del
.....;

di prestare e/o di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni, con la precisazione della motivazione dell'eventuale cessazione:

▪ Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co) _____

Tempo PIENO/PART-TIME(indicare orario settimanale) _____;

▪ Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co) _____

Tempo PIENO/PART-TIME(indicare orario settimanale) _____;

▪ Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co) _____

Tempo PIENO/PART-TIME(indicare orario settimanale) _____;

9. di avere diritto alla riserva di posti prevista dalla legge ove applicabile in relazione ai posti messi a concorso _____

(indicare cat. di appartenenza/allegare i documenti probatori);

10. di essere in possesso dei seguenti titoli ai fini della preferenza e precedenza nelle nomine _____;

11. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e del regolamento UE 2016, n. 679, che i dati personali forniti, con la presente dichiarazione, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione;

12. di avere preso visione del Regolamento Aziendale "per la selezione del personale ai fini della costituzione del rapporto di lavoro e della progressione di carriera" accessibile sul sito www.asst-nordmilano.it ed accettare integralmente le condizioni stabilite nel medesimo regolamento, rinunciando a qualsiasi azione volta ad interrompere l'esperimento della procedura in argomento;

Firma _____

Il/La sottoscritto/a dichiara che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente pubblico concorso è il seguente:

- Indirizzo PEC (se in possesso di casella di posta elettronica certificata)

- Via _____ n. _____;

CAP _____ Comune _____;

Prov. _____ Recapito telefonico _____;

Eventuale fax _____;

impegnandosi a comunicare tempestivamente successive eventuali variazioni del recapito stesso;

LE DOMANDE DEVONO ESSERE SOTTOSCRITTE E CORREDATE DELLA FOTOCOPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITÀ.

(Data), _____

IL DICHIARANTE

(firma per esteso e leggibile)

Il sottoscritto allega la seguente documentazione:

- elenco copia dei documenti presentati;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato
- documento d'identità;
-

**SERVIZI PRESTATI PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ALLEGATO PARTE
INTEGRANTE DELLA DOMANDA PRESENTATA DAL
dott./dott.ssa _____
RELATIVA ALL'AVVISO PUBBLICO PER LA STABILIZZAZIONE DI PERSONALE PRECARIO
DI CUI ALL'ART. 20, DEL D.LGS 75/2017 PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Prov. _____ il
_____, residente a _____ in _____ via
prov. _____

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi,
così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

dichiara i seguenti servizi prestati presso pubbliche amministrazioni:

• Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero
professionale; Co.co.co)

Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____;

• Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero
professionale; Co.co.co)

Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____;

• Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero

professionale; Co.co.co)

Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____;

• Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co)

Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____;

• Ente _____

qualifica _____ dal _____ al _____

motivo della cessazione _____

Tipologia contratto (indicare se si tratta di assunzione a tempo indeterminato o determinato; contratto Libero professionale; Co.co.co)

Tempo PIENO/PART-TIME (indicare orario settimanale) _____;

Data _____

Firma _____

(la domanda deve essere sottoscritta per esteso dal candidato)

Fac-simile di DICHIARAZIONE sostitutiva dell'ATTO di notorietà da ricopiare su foglio in carta semplice con firma Non autenticata (da allegare alla domanda con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETA'

Artt.19 e 47 del D.P.R. n.445/2000 (non soggetta ad autenticazione della sottoscrizione ai sensi dell'art. 38, del D.P.R. n.445/2000)

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Prov. _____ il
_____, residente a _____ prov. _____ in via

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

che la/le presente/i copia/e composta/e da n. _____ fogli per n. _____ facciate totali, presentata/e con la domanda di partecipazione all'avviso pubblico, per titoli, per la stabilizzazione di personale precario di cui all'art. 20, del d.lgs 75/2017 per il profilo professionale di

..

è/sono conforme/i all'originale conservata/e presso il Sottoscritto e disponibile/i per i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000:

(data), _____

IL DICHIARANTE

(firma per esteso e leggibile)

Ai sensi del DL.vo 30.06.03 n. 196 e del regolamento UE 2016, n. 679, si autorizza il trattamento dei dati sopra riportati ai fini del presente procedimento concorsuale.

(Data), _____ (Il Dichiarante) _____



Informativa sul trattamento dei dati personali per dipendenti/collaboratori a vario titolo

Il presente documento ha lo scopo di informarLa che ASST Nord Milano, con sede in Viale Matteotti, 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) (nel prosieguo "Titolare del Trattamento") tratterà i Suoi dati conformemente e nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Ai sensi dell'art. 13 e 14, di seguito Le verranno indicate, per ciascuna attività di trattamento, le seguenti informazioni: finalità, base giuridica, periodo di conservazione, categorie di destinatari e trasferimenti e categorie di dati trattati.

1. QUALI SUOI DATI RACCOGLIAMO?

Per le finalità di cui al seguente punto 2., i dati raccolti sono:

- Anagrafici
- Etnia
- Appartenenza sindacale
- Giudiziari
- Professione e istruzione
- Sanitari

2. A QUALE SCOPO UTILIZZIAMO I SUOI DATI PERSONALI?

L'ASST utilizzerà i Suoi dati per la gestione del Suo rapporto di lavoro/di collaborazione, ed in particolare per le seguenti finalità:

- Reclutamento e successivi adempimenti
- Gestione procedure selettive
- Attività libero professionale
- Smart working
- Inserimento all'interno dell'Azienda e mantenimento in servizio se la posizione è già attiva
- Gestione giuridico/economica del rapporto intercorrente con ASST
- Gestione del cartellino presenze
- Liquidazione competenze stipendiali e gestione denunce obbligatorie
- Applicazioni giuridiche contrattuali e legislative (es.: part-time, aspettativa, permessi vari, L. 104/92, maternità e paternità, ecc.)
- Obblighi di pubblicazione come previsto da normativa nazionale, regionale e europea
- Scambio di professionalità tra aziende o spostamenti all'interno dell'ASST
- Accertamento violazione codice comportamentale e norme di legge
- Elaborazione di trattamenti previdenziali (pensione, riscatti, ricongiunzioni, liquidazioni) e istruttoria per prestiti erogati dall'INPS
- Rendicontazioni ministeriali, regionali, a supporto della Direzione strategica, della Direzione medica, della Direzione della UOC di appartenenza
- Partecipazione ad iniziative formative interne/esterne
- Recesso dal rapporto di lavoro

Qualora previsto dalla normativa vigente, i Suoi dati potranno essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

3. SULLA BASE DI QUALE FONDAMENTO GIURIDICO?

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 b e c del Reg. UE 2016/679, il trattamento è necessario per l'adempimento di un obbligo legale del Titolare e sulla base di un contratto stipulato con l'Interessato.

4. COME VENIAMO A CONOSCENZA DEI SUOI DATI PERSONALI?

I Suoi dati potranno essere acquisiti da Lei oppure da Enti/Uffici/soggetti autorizzati al trattamento dei dati. I dati che La riguardano non verranno utilizzati per attività di profilazione, né verranno prese decisioni in maniera automatica sulla base degli stessi.

5. A CHI E' POSSIBILE COMUNICARE I SUOI DATI?

I Suoi dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui al punto 2 a:

- Dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni dei trattamenti e/o amministratori di sistema;
- A società terze quali: società di consulenza di organizzazione ed enti di certificazione della Qualità, società informatiche per manutenzione dei software, nella loro qualità di Responsabili esterni del trattamento.

Nell'ambito delle finalità espresse al punto 2, ASST Nord Milano potrà comunicare i Suoi dati a:

- Ispettorato del Lavoro
- Regione Lombardia
- Istituti assicurativi e previdenziali
- Prefettura
- Enti pubblici e privati (Università, Ministeri, Ordini e Collegi, altre Aziende sanitarie e non, Autorità giudiziarie e Studi legali, etc.)
- Articolazioni aziendali.

6. IN CHE MODO E PER QUANTO TEMPO POTREMO CUSTODIRE I SUOI DATI PERSONALI?

I Suoi dati personali possono essere sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico. Il Titolare li tratterà per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra. Salvo quanto diversamente espresso dalla normativa cogente, i Suoi dati personali per le finalità di cui al punto 2. saranno conservati nei nostri archivi per il tempo previsto dal vigente Titolario e Massimario di scarto, in relazione alla tipologia di atto.

7. QUALI SONO I SUOI DIRITTI E A CHI SI PUO' RIVOLGERE?

In relazione ai dati conferiti, l'interessato ha il diritto, compatibilmente con gli obblighi di legge vigenti, di ottenere l'accesso ai propri dati, copia, rettifica, cancellazione o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento), e di revocare il consenso prestato. Si informa che l'esercizio dei diritti civili fondamentali dei soggetti coinvolti in eventuali emergenze epidemiologiche, compreso il diritto alla protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 23 del Regolamento UE 2016/679, può subire limitazioni in virtù dell'interesse pubblico generale alla tutela della salute pubblica.

Alla Sua richiesta di esercizio dei diritti verrà dato riscontro entro 30 giorni, con eventuale possibilità di proroga di altri 30 giorni ai sensi di legge.

Nel caso in cui il trattamento avvenga in violazione del citato Regolamento e delle disposizioni nazionali collegate, l'interessato ha diritto, inoltre, di proporre reclamo al Garante o di adire le opportune sedi giudiziarie. Per maggiori informazioni o per esercitare i diritti sopra espressi, può contattare:

Titolare del Trattamento dei Dati personali: Azienda Socio Sanitaria Territoriale Nord Milano, Viale Matteotti, 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI), Tel. 02-5799.1; Indirizzo e-mail: protocollo@pec.asst-nordmilano.it

Responsabile Privacy di Unità: Dirigente U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione Dott. Lelio Viverit, Viale Matteotti, 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI), Tel. 02-5799.8142; Indirizzo e-mail: risorse.umane@asst-nordmilano.it

Responsabile della Protezione dei Dati personali/DPO: Dott.ssa Maria Francesca Fasano, Viale Matteotti, 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI); Indirizzo e-mail: rpd-dpo@asst-nordmilano.it