Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Grande Ospedale Metropolitano Niguarda
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 26 posti di assistente amministrativo - cat. C: n. 11 posti anno 2020, n. 8 posti anno 2021, n. 7 posti anno 2022

Si rende noto che con deliberazione n. 1197 del 24 dicembre 2019, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

- n. 26 posti di Assistente amministrativo - Cat. C -
  - **n. 11 posti anno 2020**
  - **n. 8 posti anno 2021**
  - **n. 7 posti anno 2022**

l'assegnazione dei posti negli anni 2021-2022 è subordinata alle effettive disponibilità economiche nel rispetto dei vincoli vigenti.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Al concorso sono ammessi i candidati dell'uno e dell'altro sesso in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI (*art. 2 d.p.r. 220/01*):

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 psico-fisica alla mansione specifica e ai turni sulle 24 ore.

L'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, 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 destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Ai posti messi a concorso si applica la riserva dei posti per i volontari delle FF.AA ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni.

REQUISITO SPECIFICO (*art. 36 d.p.r. 220/01*):

1.c diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

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 al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.

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

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, con le modalità descritte al punto seguente.

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 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 d.p.r. 28 dicembre 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);

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 **consegnare il giorno della prova preselettiva secondo** le modalità indicate al punto 4);

I candidati che, nella domanda on-line, hanno dichiarato di avere la **necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi**, ai sensi dell'art. 20 della l. 5 febbraio 1992 n. 104, dovranno inviare all'ufficio concorsi (concorsi@ospedaleniguarda.it) apposita certificazione specificando il tipo di ausilio ed i tempi aggiuntivi richiesti, attestati da idonea certificazione medica che confermi lo stato di disabilità.

Dopo la scadenza del bando non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione. Non sarà inoltre più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Stante la natura telematica della procedura di iscrizione, tutte le richieste di assistenza devono essere inoltrate esclusivamente tramite il portale stesso (asst-niguarda.iscrizioneconcorsi.it), utilizzando la funzione di «**Richiesta assistenza**», presente nella sezione in basso a sinistra del 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. 0264442075-8664-2736-2752, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 11,00.

4. DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE IL GIORNO DELLA PROVA SCRITTA

Il candidato è tenuto a consegnare, il giorno della prova scritta, la domanda di partecipazione al concorso, composta dai documenti sotto riportati:

- 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»;
- copia della ricevuta comprovante l'eseguito versamento della tassa di concorso - non rimborsabile - di €. 15.00 (quindici euro). Il versamento deve essere effettuato tramite Bonifico Bancario intestato all'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda - IBAN: IT84 F031 1101 6590 0000 0038 085 - causale: concorso pubblico assistente amministrativo.

5. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE ALL'UFFICIO CONCORSI

Il candidato è tenuto ad inviare all'ufficio concorsi, entro la data di scadenza del bando, unicamente la 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. Le stesse devono essere edite a stampa, non manoscritte, né dattiloscritte, né poligrafate;

Le pubblicazioni pertanto dovranno essere inviate entro il termine di scadenza previsto dal bando, con le seguenti modalità:

- consegna diretta, a cura e responsabilità dell'interessato, presso l'Ufficio Protocollo sito al piano rialzato dell'Area Sud - Padiglione 6 dell'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda» - P.zza Ospedale Maggiore, 3 - 20162 Milano, entro la scadenza del bando.

  (orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 15,30);

  oppure

- a mezzo del servizio postale, con plico indirizzato al Direttore Generale dell' ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda» - P.zza Ospedale Maggiore, 3 - 20162 Milano.

  Non verranno ritenuti validi gli invii pervenuti via fax o via e-mail (diverse dalla PEC).

  oppure

- tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC), esclusivamente all'indirizzo mail 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 ritenuto ammissibile l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria**.

  L'invio telematico, 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.

  Al fini dell'identificazione certa dell'autore dell'invio, 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 d.p.r. 11 febbraio 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.

  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.

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

La documentazione presentata all'Ufficio Concorsi dovrà essere ritirata dal candidato entro e non oltre 120 giorni dall'approvazione della graduatoria da parte della Direzione Aziendale. Oltre tale termine l'Amministrazione non procederà alla conservazione della predetta documentazione.

6. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- **la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di concorso,**
- **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,**
- **la mancata presentazione della domanda, unitamente alla copia del documento d'identità e della ricevuta di versamento della tassa di concorso, il giorno della prova scritta,**
- **la mancata sottoscrizione della domanda.**

7. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione/non ammissione dei candidati alla presente procedura, secondo i requisiti previsti nel bando, sarà effettuata solo per coloro che avranno superato la prova pratica.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso e alla prova orale sarà pubblicato sul sito internet aziendale www.ospedaleniguarda.it **- lavora con noi.**

Tale pubblicazione è da intendersi a tutti gli effetti quale notifica ufficiale ai candidati.

8. VALUTAZIONE TITOLI E PROVE

La commissione dispone complessivamente, ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. 220/01, di 100 punti così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;

b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 20 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti fra le seguenti categorie:

– titoli di carriera:	max punti 15;
– titoli accademici e di studio:	max punti 3;
– pubblicazioni e titoli scientifici:	max punti 2;
– *curriculum* formativo e professionale:	max punti 10.

I criteri di massima per la valutazione dei titoli verranno stabiliti prima dell'espletamento della prova scritta, secondo quanto previsto dall'art. 11 del d.p.r. 220/01, attenendosi ai principi generali in esso previsti.

9. COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

Prova preselettiva: nel caso il numero di iscritti fosse superiore a 400, l'azienda si riserva di effettuare una preselezione che consisterà in una prova scritta basata su una serie di domande a risposta multipla.

LA PROVA PRESELETTIVA AVRÀ LUOGO NEI GIORNI **17 FEBBRAIO 2020** E **18 FEBBRAIO 2020.**

Giorni, orari e sedi di svolgimento della preselezione ed elenco dei candidati saranno pubblicati il 12 febbraio 2020 sul sito internet aziendale (www.ospedaleniguarda.it **- Lavora con noi - Concorsi).**

Alla prova preselettiva saranno ammessi tutti coloro che hanno provveduto a concludere l'iscrizione on-line alla presente procedura.

L'esito della prova preselettiva, ai fini dell'ammissione alla prova scritta, verrà pubblicato sul sito internet aziendale (www.ospedaleniguarda.it **- Lavora con noi - Concorsi) il giorno 19 febbraio 2020.**

Verranno ammessi alla procedura concorsuale i primi 300 candidati, nonché quelli eventualmente classificati ex aequo in tale ultima posizione, che avranno conseguito nella prova preselettiva il miglior punteggio.

PROVE D'ESAME: le prove d'esame, di cui all'art. 37 d.p.r. 220/01, sono le seguenti:

PROVA SCRITTA vertente su argomenti scelti dalla commissione attinenti il profilo a concorso, mediante svolgimento di quesiti a risposta multipla, con particolare riferimento alle seguenti tematiche: diritto amministrativo, diritto costituzionale, normativa sanitaria nazionale e regionale, organizzazione aziendale.

PROVA PRATICA consisterà nella descrizione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

PROVA ORALE, oltre alle materie attinenti al profilo specifico a concorso, comprenderà anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza, almeno a livello base, della lingua inglese.

Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera la commissione esaminatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

LA PROVA SCRITTA E LA PROVA PRATICA
AVRANNO LUOGO IL GIORNO **20 FEBBRAIO 2020.**

L'elenco dei candidati, gli orari e la sede di svolgimento della prova scritta saranno pubblicati il giorno 19 febbraio 2020 sul sito internet aziendale (www.ospedaleniguarda.it **- Lavora con noi - Concorsi).**

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica per l'ammissione alla prova orale è subordinato ad una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

LA PROVA ORALE AVRÀ LUOGO A PARTIRE
DAL GIORNO **25 MARZO 2020.**

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova pratica una valutazione di sufficienza di almeno 14/20 e che risulteranno in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando.

Il predetto elenco verrà pubblicato sul sito internet aziendale (www.ospedaleniguarda.it **- Lavora con noi - Concorsi) dal giorno 9 marzo 2020 con l'indicazione degli orari, dei giorni e della sede di svolgimento della stessa.**

Il superamento della prova orale è subordinato ad una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni ed orari stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

10. GRADUATORIA, TITOLI
DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La graduatoria di merito 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. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

In caso di mancanza di titoli preferenziali, a parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età, secondo quanto stabilito dal d.p.r. n. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni, in particolare legge n. 191/98, art. 2, comma 9.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti del numero dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è immediatamente esecutiva.

La graduatoria verrà pubblicizzata sul sito internet aziendale www.ospedaleniguarda.it **- Lavora con noi - Concorsi e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.**

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto con i candidati dichiarati vincitori. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Il trattamento economico dei posti messi a concorso è quello stabilito dalle vigenti norme contrattuali per la categoria.

I dipendenti assunti in servizio sono soggetti ad un periodo di prova di mesi 6 e all'obbligo di permanenza per un periodo non inferiore a cinque anni presso questa Azienda.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

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 al concorso 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.

La graduatoria di merito potrà essere utilizzata anche da altre Aziende, ai sensi dell'art. 9 della legge n. 3/2003, previo accordo tra le amministrazioni interessate.

11. TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI
DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003

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».

Il direttore generale
Marco Bosio