



SCADENZA: 14 aprile 2025

Regione Lombardia

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELL'INSUBRIA

In esecuzione della deliberazione n. 167 del 11 marzo 2025 adottata dal Direttore Generale dell'ATS dell'Insubria è emesso

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER L'ASSUNZIONE DI UN
COADIUTORE AMMINISTRATIVO SENIOR**

(AREA DEGLI OPERATORI)

La figura professionale ricercata sarà inserita nell'ambito della Direzione Generale di
ATS Insubria a supporto delle funzioni di segreteria proprie di tale settore.

La sede di lavoro sarà a Varese – via O. Rossi, 9.

I requisiti richiesti per partecipare all'avviso sono:

- ✓ essere in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo richiesto;
- ✓ essere in condizioni di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo;
- ✓ non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni.

Sono inoltre richieste competenze ed esperienze professionali nell'ambito operativo sopra descritto.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle candidature e devono essere documentati nelle forme di legge.

Il bando di mobilità volontaria è pubblicato sul portale del reclutamento www.inpa.gov.it ai sensi dell'art 35 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e sul sito internet aziendale – sezione “bandi di concorso”.

Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria dovrà essere, pena esclusione, **prodotta tramite procedura telematica**, presente nel sito istituzionale (<https://ats-insubria.iscrizioneconcorsi.it>).

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale (www.ats-insubria.it – Amministrazione Trasparente – “Bandi di concorso”), e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del **giorno 14 aprile 2025**, data prevista per la scadenza dell'avviso. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda è perentorio. Non potranno essere ammessi alla selezione i candidati le cui domande non siano state presentate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Registrazione con Identità digitale

Per poter procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica tramite SPID (Sistema pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di identità elettronica).

Collegarsi al sito internet: <https://ats-insubria.iscrizioneconcorsi.it/>.

Utilizzare le proprie credenziali SPID o CIE per fare il login e cliccare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve obbligatoriamente indicare nella domanda un indirizzo di posta elettronica, che dovrà contenere in maniera chiara il nome ed il cognome dell'interessato, evitando diminutivi, soprannomi e sigle di vario genere.

Iscrizione on line all'avviso

Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.

Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.

Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.

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".

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 compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si 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 la partecipazione al concorso/avviso, 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. n. 445/2000.

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

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- curriculum vitae firmato e datato.

I documenti che devono essere necessariamente allegati pena la mancata valutazione sono:

- decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso enti SSN/PA come dipendente");
- le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "Conferma e invia l'iscrizione".

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione (non pec) con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite).

Si consiglia di controllare eventualmente la cartella SPAM.

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, l'Amministrazione

procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera. Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC). Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.

Assistenza

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Richiedi assistenza" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta; non potranno essere soddisfatte le richieste pervenute nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso. Si suggerisce di leggere attentamente il Manuale Istruzioni per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

Procedura di eventuale integrazione di ulteriori titoli e documenti alla domanda di partecipazione alla selezione

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire, per una sola volta, la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa,

tramite la funzione 'Annulla domanda' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso).
NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione. Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "Iscrizione on line al concorso pubblico".

Criteri di valutazione e svolgimento della selezione

Alla selezione saranno applicate le norme previste dal D.P.R. n.220/2001.

In particolare, la Commissione Esaminatrice dispone, complessivamente, di 50 punti così ripartiti:

- fino ad un massimo di 30 punti per i titoli;
- fino ad un massimo di 20 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

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

Si precisa in particolare che:

- potrà essere presentato un numero massimo di 5 pubblicazioni, che saranno

prese in considerazione solamente se edite a stampa ed apparse nell'ultimo quinquennio su riviste a carattere scientifico di rilievo almeno nazionale;

- la partecipazione ad eventi formativi sarà presa in considerazione solo se relativa all'ultimo quinquennio e riferita ad iniziative della durata di almeno 3 giorni.

La Commissione Esaminatrice sarà composta da un Direttore di Struttura Complessa con funzioni di presidente, da due dipendenti in possesso di conoscenze specifiche nelle materie sopra esplicitate e da un funzionario della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane con compiti di segretario.

Il colloquio avrà per oggetto argomenti inerenti le competenze amministrative nel settore di attività di cui dovrà occuparsi l'impiegato ricercato, come descritte in premessa, anche con riferimento a organizzazione, compiti e funzioni delle ATS nel Servizio Sanitario di Regione Lombardia.

In analogia con quanto previsto dal D.P.R. n. 220/2001, per superare il colloquio sarà necessario conseguire una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto riportato nel colloquio al punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

La Commissione sceglierà la professionalità ritenuta meglio rispondente alle esigenze di servizio dell'Agenzia, sulla base della valutazione del curriculum professionale e dell'esito del colloquio.

La data di svolgimento del colloquio sarà pubblicata sul sito aziendale

www.ats-insubria.it - sezione "Bandi di concorso".

Non saranno inviate convocazioni individuali, ad eccezione di eventuali, motivate comunicazioni di esclusione dalla procedura. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia a partecipare alla mobilità.

Norme finali

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente avviso di mobilità nel rispetto delle norme di legge e per motivi di interesse pubblico, ovvero di non procedere alla copertura del posto qualora ragioni organizzative ovvero disposizioni nazionali o regionali dovessero rendere inopportuna o comunque non consentire l'assunzione.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n.101, e dal REG UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Agenzia per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento.

Il candidato gode dei diritti previsti dal citato Regolamento, che potranno essere fatti valere nei confronti dell'Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria - Unità Organizzativa Gestione Risorse Umane.

Ai fini del presente avviso, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso, si intendono qui richiamate, a tutti

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Insubria

gli effetti, le vigenti norme legislative.

IL DIRETTORE GENERALE

Salvatore Gioia

documento informatico firmato digitalmente
ex DPR n.445/2000 e D. Lgs. n.82/2005 e norme
collegate sostituisce il documento cartaceo firmato in autografo