



Direzione Amministrativa
Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
S.C. Gestione Risorse Umane
Ufficio Trattamento Giuridico

Tit. I/04.02

BANDO DI AVVISO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione ATS n. 278 del 21.08.2024 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un **INCARICO A TEMPO DETERMINATO, DI DURATA QUINQUENNALE, DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA “GESTIONE RISORSE UMANE” AFFERENTE AL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI – Profilo Professionale: Dirigente Amministrativo – ruolo amministrativo**

Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 l'ATS garantisce pari opportunità e parità di trattamento tra uomini e donne nelle procedure di accesso e nello svolgimento dell'attività lavorativa.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Si descrive il fabbisogno richiesto per la copertura della posizione oggetto dell'avviso sotto il profilo oggettivo e soggettivo.

PROFILO OGGETTIVO:

La struttura complessa “Gestione Risorse Umane” afferente al Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali della Direzione Amministrativa gestisce il personale dipendente e con diverso rapporto contrattuale (libero professionisti, lavoro somministrato) operante presso l'Agenzia.

La Struttura Complessa, in attuazione degli indirizzi gestionali espressi dalla Direzione Strategica e garantendo la corretta applicazione delle normative:

- svolge attività riguardante la pianificazione e la definizione del fabbisogno del personale;
- coordina la gestione giuridica ed economica del personale dipendente e la corretta applicazione degli istituti normativi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro inerenti la costituzione, la remunerazione e la cessazione a qualsiasi titolo del rapporto di lavoro;
- promuove gli strumenti e i percorsi finalizzati alla valorizzazione delle risorse umane e del relativo sviluppo professionale;
- gestisce i fondi contrattuali aziendali e predispose il bilancio per la parte riguardante i costi del personale dipendente;
- gestisce i processi relativi all'attribuzione degli incarichi, alla valutazione del personale dirigenziale e del comparto e supporta il Nucleo di Valutazione delle Performance/Prestazioni nell'attività amministrativa e di segreteria;
- supporta la Direzione Strategica nei rapporti con le OO.SS. per la contrattazione integrativa aziendale;
- provvede all'analisi del fabbisogno formativo, organizza le attività di formazione del personale e assicura il mantenimento della certificazione qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 e dell'accreditamento provider ECM- CPD, anche attraverso la predisposizione e l'attuazione del piano di formazione annuale, nel rispetto della normativa ECM, ai fini della gestione dei crediti formativi da assegnare ai professionisti che operano nell'Agenzia;
- gestisce il debito formativo nei confronti di Regione Lombardia, del Ministero e degli Enti interessati.

ATS DELLA MONTAGNA
Agenzia di Tutela della Salute della Montagna
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0042812/2024 del 05/09/2024
Firmatario: CLAUDIO ARICI



PROFILO SOGGETTIVO:

Per il conferimento dell'incarico di Direzione della struttura complessa "Gestione Risorse Umane" è richiesto:

- competenza nella materia/normativa specifica nell'ambito della gestione delle risorse umane;
- capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le articolazioni aziendali nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale;
- supporto alla Direzione per l'elaborazione dei programmi triennali ed annuali riferiti ai fabbisogni di personale e assolvimento di tutti i debiti informativi relativi al personale,
- capacità di organizzazione e programmazione delle risorse assegnate nell'ambito del processo di budget, nel rispetto delle direttive aziendali e delle normative contrattuali, di supervisionare e di valutare le attività del personale assegnato alla struttura attuando le politiche di gestione e di sviluppo professionale, favorendo il coinvolgimento dei propri collaboratori e il lavoro di squadra;
- esperienza nella gestione di problematiche organizzativo-gestionali e di "problem-solving" e nella gestione di risorse umane;
- capacità di lavoro per obiettivi secondo quanto indicato dalla Direzione Strategica e dal Direttore Dipartimento di afferenza.

L'incarico oggetto del presente avviso è disciplinato dall'art. 70 e seguenti del CCNL 17.12.2020 - Area delle Funzioni Locali - III Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione all'avviso sono prescritti i seguenti requisiti generali di ammissione:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Secondo quanto stabilito dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 possono accedere all'Avviso:

- familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

oppure

- cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiorni di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria".

(Sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge).

Per tutti i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso pubbliche amministrazioni";

- b)** idoneità specifica alla mansione: l'accertamento dell'idoneità specifica alla mansione è effettuato a cura dell'ATS, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, prima dell'immissione in servizio;
- c)** godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere gli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d)** non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziato o dichiarato decaduto.



REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione all'avviso sono prescritti i seguenti requisiti specifici di ammissione:

- a) attuale inquadramento nella qualifica di Dirigente Amministrativo – ruolo amministrativo – presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs 165/01 e s.m.i.
- b) esperienza professionale di almeno cinque anni nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

I candidati, privi dei requisiti richiesti, saranno avvisati tempestivamente della loro esclusione dalla partecipazione al presente avviso.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione all'Avviso, **A PENA ESCLUSIONE**, dovrà essere presentata **tassativamente ed esclusivamente tramite la procedura on-line collegandosi al portale Gestione Concorsi: <https://ats-montagna.iscrizioneconcorsi.it>**, secondo le modalità di registrazione e compilazione di seguito indicate, **entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento inPA del Dipartimento della Funzione Pubblica.**

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

DATA DI SCADENZA: ore 23.59 del giorno **5 OTTOBRE 2024**

Non verranno tenute in considerazione le domande che risulteranno inviate secondo modalità diverse da quelle indicate nel presente bando.

Costituiscono motivi di esclusione:

- **la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente avviso;**
- **la mancanza dei requisiti di ammissione;**
- **la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando.**

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE
L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://ats-montagna.iscrizioneconcorsi.it>
L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ' L'ESCLUSIONE DEL
CANDIDATO DALL'AVVISO.



PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://ats-montagna.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento inPA del Dipartimento della Funzione Pubblica e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. 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 di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'avviso i candidati le cui domande non siano state inviate 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.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://ats-montagna.iscrizioneconcorsi.it/>
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato 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**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti”** corrispondente all'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 alla selezione.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**” (dimensione massima 1 mb).
- 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 in 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 all’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. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, 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 sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. il Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero;
- d. copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l’ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all’estero (da inserire nella pagina “Titoli accademici e di studio”);
- b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- c. la certificazione medica attestata lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell’art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- d. le pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l’upload (come indicato nella spiegazione di “*Anagrafica*” ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

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 uno 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 e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.

- 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 firmata, con le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato dall’avviso di cui trattasi.

Le dichiarazioni del candidato sono rese, sul format on-line, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., l’Agenzia è tenuta ad effettuare 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 saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto o incompleto.

Faranno fede esclusivamente le dichiarazioni presentate online, eventuali modifiche sul documento cartaceo non avranno validità legale, anche se presentato debitamente firmato. Eventuali rettifiche/integrazioni vanno gestite come descritto al punto 4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni non esplicitamente richieste dal format ed 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.

3: 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 e **non potranno essere soddisfatte 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.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO:



Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire 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 dell'avviso).

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'.

L'ATS si riserva la facoltà di richiedere quelle integrazioni e/o regolarizzazioni di documenti che saranno ritenute necessarie ai fini dell'ammissione al presente avviso.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di Valutazione sarà nominata con provvedimento del Direttore Generale, dopo la scadenza prevista nel bando, ed è composta dal presidente e da due dirigenti del profilo a selezione e dal segretario, come previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 483/1997.

CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE

La Commissione ai fini della valutazione dei candidati dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

40 punti per il curriculum, a sua volta ripartiti in:

- punti 30 esperienza professionale
in relazione al fabbisogno indicato in premessa, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato;

- punti 10 attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni
tenuto conto del fabbisogno indicato in premessa, in tale ambito verranno presi in considerazione:
 - l'attività didattica;
 - la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, in qualità di docente o di relatore;
 - le pubblicazioni;
 - le esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale.

La valutazione dei titoli sarà effettuata, per quanto compatibile, sulla base dei criteri stabiliti dagli artt. 11 e 73 del D.P.R. n. 483/1997, nonché secondo le norme generali di cui agli articoli n. 20, 21, 22 e 23 del citato D.P.R., in relazione al fabbisogno richiesto per la copertura della struttura oggetto dell'avviso.

60 punti per il colloquio

Il colloquio è finalizzato all'accertamento delle capacità professionali nello specifico ambito messo a selezione, delle attitudini e capacità organizzative e gestionali, con particolare riferimento al governo del personale, nonché della conoscenza approfondita delle materie riguardanti la gestione delle risorse umane.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della Struttura Complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.



Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari a 40/60.

E' richiesta, inoltre, la conoscenza del Codice di comportamento nazionale di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale di cui alla deliberazione ATS n. 329 del 22.06.2017, visionabili sul sito aziendale www.ats-montagna.it - Sezione "Amministrazione Trasparente – Amministrazione Trasparente dati pubblicati nel periodo 01/01/2016 – 01/12/2022 - Disposizioni Generali – Atti Generali".

Al termine dei lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei.

CONVOCAZIONE CANDIDATI

La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicate, non meno di 20 giorni prima dell'inizio del colloquio, **tramite apposita comunicazione pubblicata sul sito istituzionale www.ats-montagna.it: Sezione "Amministrazione Trasparente – Amministrazione trasparente dati pubblicati a partire dal 02/12/2022 - Bandi di concorso"** che assume ad ogni effetto, valore di convocazione a tutti gli effetti di Legge.

Non verrà data alcuna comunicazione scritta ad eccezione di eventuali motivate comunicazioni di esclusione dalla procedura concorsuale.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata partecipazione al colloquio nel giorno prefissato, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla partecipazione.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale, previo accertamento dell'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, al candidato che ha conseguito il miglior punteggio nella graduatoria redatta dalla Commissione a seguito della valutazione del curriculum e all'espletamento del colloquio.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Il concorrente a cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio servizio è concordata tra le parti.

L'incarico a tempo determinato avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il trattamento giuridico ed economico è disciplinato dalle norme legislative in materia, dai vigenti CCNL - Area delle Funzioni Locali e dai vigenti contratti integrativi aziendali.

PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto dei principi in materia di protezione dei dati personali, verranno pubblicati sul sito internet istituzionale:

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- b) la composizione della Commissione Esaminatrice;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) i criteri di attribuzione del punteggio;



e) l'atto di attribuzione dell'incarico a tempo determinato

DISPOSIZIONI VARIE

La deliberazione ATS di approvazione della graduatoria dei candidati sarà pubblicata sul sito istituzionale www.ats-montagna.it nella Sezione: "Albo on-line".

Informazioni sul trattamento dei dati personali (Art. 13 Regolamento generale sulla protezione dei dati Reg. UE 679/2016):

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sul trattamento dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali, dagli stessi forniti in sede di partecipazione alla procedura del presente avviso pubblico o comunque acquisiti a tal fine dall'ATS Montagna (Titolare del trattamento), è finalizzato all'espletamento delle attività istituzionali connesse alla procedura selettiva di cui al presente bando e sarà eseguito da operatori autorizzati, quali ad esempio i membri della Commissione Esaminatrice e, in generale, i dipendenti di ATS preposti alla gestione della procedura. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli richiesti. Pertanto, il mancato conferimento dei dati personali può precludere tale verifica.

L'informazione sul trattamento dati è maggiormente dettagliata nel documento "Informativa Privacy" allegata al presente bando.

L'ATS si riserva l'insindacabile facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando di avviso.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si richiamano le disposizioni normative in materia, nonché i vigenti CCNL - Area delle Funzioni Locali e dai vigenti contratti integrativi aziendali.

Qualsiasi informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta alla S.C. Gestione Risorse Umane – Ufficio Trattamento Giuridico - dell'Agenzia di Tutela della Salute della Montagna in Via Nazario Sauro n. 38 - 23100 Sondrio - Tel. 0342/555.711 – e-mail: concorsi.sondrio@ats-montagna.it

Per IL DIRETTORE GENERALE
il sostituto Claudio Arici
(nota ATS prot. n. 42385 del 02.09.2024)

Il Responsabile del procedimento: Teresa Foini - Direttore "ad interim" SC Gestione Risorse Umane

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.

Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi - n. 36 del 04.09.2024 e sul Portale del Reclutamento inPA del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 05.09.2024.