



Direzione Amministrativa

Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali

S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Ufficio Trattamento Giuridico

Tit. I/04.02

Publicato sul sito istituzionale www.ats-montagna.it nell'apposita sezione: "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" e contestualmente sul Portale del Reclutamento "inPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 07.11.2025

DATA DI SCADENZA: ore 23:59 del giorno 9 Dicembre 2025

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA AZIENDE ED ENTI DEL COMPARTO SANITÀ O DI DIVERSO COMPARTO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ASSISTENTI - RUOLO AMMINISTRATIVO – DA ASSEGNARE ALLA S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE – UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE DIPENDENTE

In esecuzione della deliberazione ATS n. 369 del 06.11.2025 è indetto avviso di mobilità volontaria tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità o di diverso Comparto, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ASSISTENTI – RUOLO AMMINISTRATIVO – da assegnare alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Ufficio Trattamento Economico e Previdenziale del personale dipendente – afferente al Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali.

Si precisa che la graduatoria di merito che verrà formulata a seguito di espletamento del presente avviso potrà essere utilizzata in relazione alle necessità dell'Agenzia che dovessero manifestarsi successivamente.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente procedura di mobilità i dipendenti di Aziende ed Enti appartenenti al Comparto Sanità o di diverso Comparto in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato, *anche in periodo di prova*, presso Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e smi, nel profilo professionale di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti – ruolo amministrativo (o qualifica equivalente ai sensi di Legge).
- essere in possesso di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo;
- non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari superiori alla censura scritta nei due anni antecedenti la data di scadenza del bando e non avere procedimenti disciplinari in corso riguardanti la fattispecie da cui consegue, in caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore alla censura scritta;
- essere in possesso di una comprovata esperienza lavorativa, almeno quinquennale, acquisita nel settore delle Risorse Umane in ambito economico e/o previdenziale del personale dipendente, con particolare riferimento a:



- gestione degli aspetti economici e previdenziali del personale dipendente attraverso l'elaborazione degli stipendi con determinazione del trattamento economico fondamentale e accessorio, degli adempimenti connessi alla concessione di prestiti, della gestione delle ritenute fiscali e previdenziali;
- gestione del versamento dei contributi previdenziali (UNIEMENS) e della predisposizione delle relative dichiarazioni mensili ed annuali e della predisposizione e consegna dei modelli CU;
- gestione dei dati relativi ai costi del personale ai fini della predisposizione del bilancio;
- gestione delle pratiche di pensione, di fine servizio (TFR/TFS) e delle pratiche di riscatto e ricongiunzione, ecc.;
- gestione delle adesioni ai fondi di Previdenza Complementare;
- gestione dei flussi informativi nei confronti di Regione Lombardia, del Ministero e degli Enti interessati.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso di mobilità.

E' comunque d'obbligo la presentazione dell'assenso alla mobilità da parte dell'Azienda di appartenenza, che dovrà essere presentato in via preferenziale al momento della presentazione dell'istanza e comunque entro il termine comunicato dall'Agenzia per l'attivazione della mobilità medesima.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

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.

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 sito istituzionale www.ats-montagna.it nell'apposita sezione: "Amministrazione Trasparente — Bandi di concorso" e contestualmente sul Portale del Reclutamento inPA del Dipartimento della Funzione Pubblica e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 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.
- **In alternativa alla registrazione nel sito aziendale**, è possibile collegarsi al sito internet: <https://ats-montagna.iscrizioneconcorsi.it/> e utilizzare le proprie credenziali **SPID e/o CIE** per effettuare il login, seguendo le istruzioni presenti a video.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'

- 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, 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. 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 attestante lo stato di disabilità comprovante la necessita 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 ALL'AVVISO 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.

MODALITA' DI SELEZIONE

Apposita Commissione Esaminatrice nominata dal Direttore Generale effettuerà la valutazione dei titoli presentati dai candidati e lo svolgimento di un colloquio finalizzato alla verifica della professionalità coerente al posto da ricoprire, alle competenze individuali ed alla motivazione.

E' richiesta, inoltre, la conoscenza del Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, aggiornato con il DPR n. 81/2023, e del Codice di comportamento aziendale di cui alla deliberazione ATS n. 442/2024, visionabile sul sito istituzionale www.ats-montagna.it (Sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali").

Per la valutazione dei titoli la Commissione Esaminatrice dispone di:

a) Valutazione dei titoli: punti 30 così ripartiti:

- Titoli di carriera: punti 10
- Titoli accademici e di studio: punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici: punti 2
- Curriculum formativo e professionale: punti 15

b) colloquio: punti 70

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **36/70**.

La valutazione dei titoli dovrà comunque precedere l'effettuazione del colloquio. Il giudizio di merito della Commissione è insindacabile. Sulla base della somma dei punteggi riportati dai singoli candidati, la Commissione formulerà la graduatoria dei candidati dichiarati idonei.

CONVOCAZIONE CANDIDATI

I candidati verranno individuati mediante il codice identificativo indicato sulla domanda di partecipazione.



La data e l'ora di convocazione al colloquio nonché la sede di effettuazione dello stesso, unitamente all'elenco dei candidati ammessi/non ammessi alla presente selezione, verranno pubblicati al termine della presentazione delle domande e verranno resi noti attraverso comunicazione sul sito istituzionale www.ats-montagna.it (Sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso") **che varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati.**

Non verrà data ulteriore comunicazione scritta.

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.

DISPOSIZIONI VARIE

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

Il trasferimento del candidato vincitore dell'avviso di mobilità, che si perfeziona con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, oltre che ad essere subordinato all'assenso da parte dell'Ente di provenienza, è altresì subordinato all'esito favorevole degli accertamenti sanitari finalizzati alla verifica dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni connesse al profilo per il quale è stato disposto il trasferimento.

In caso di mobilità durante il periodo di prova, il dipendente trasferito dovrà completare il periodo di prova presso la nuova Azienda.

L'Agenzia, all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro, o successivamente, si riserva, comunque, di verificare, ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., (o di acquisire d'ufficio) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti la presente procedura di mobilità.

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 concorso 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 il vigente C.C.N.L del Personale del Comparto Sanità.



Qualsiasi informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta alla S.C. Gestione e Sviluppo delle 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

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Monica Anna Fumagalli

Il Responsabile del procedimento: Dr.ssa Maria Cristina Tudori – Dirigente Amministrativo S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

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