



Risorse Umane e Relazioni Sindacali

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA RIASSEGNAZIONE DEL
PERSONALE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI CENTRALIZZATI - AREA COMPARTO
DGR n. X/5114 DEL 29/04/2016**

In attuazione della DGR n. X/5114 del 29/4/2016 e della nota regionale G1.2016.0025702 del 29/07/2016 è avviata una procedura per raccogliere manifestazioni di interesse ad essere assegnati alla ASST di Cremona per la copertura di n. **13 posti** destinati tendenzialmente a soddisfare i seguenti fabbisogni :

Ruolo	n. posti	Area /funzione
Amministrativo	12	<ul style="list-style-type: none"> • UU.OO. Dipartimento Amministrativo (U.O. Economico Finanziaria; U.O. Acquisti (anche area farmaceutica); U.O. Personale; U.O. AA.GG.LL.) • Uffici di Staff e segreterie
Tecnico	1	<ul style="list-style-type: none"> • Area tecnico-patrimoniale • Sistemi informativi • Staff

La copertura definitiva dei suddetti posti è subordinata alla verifica della compatibilità complessiva a livello territoriale di ATS di cui all'ultimo capoverso del presente avviso.

Soggetti che possono partecipare alla procedura

1. La partecipazione alla procedura è riservata ai dipendenti a tempo indeterminato attualmente in servizio presso l'ATS della Val Padana assegnati alle "funzioni centrali" come definite da Regione Lombardia nella comunicazione del 30/09/2015.
2. E' consentita la partecipazione alla procedura anche a dipendenti a tempo indeterminato attualmente in servizio presso l'ATS della Val Padana assegnati ad altre funzioni, appartenenti al ruolo amministrativo e al ruolo tecnico. Tali manifestazioni d'interesse saranno prese in considerazione solo nel caso in cui il fabbisogno aziendale non sia stata soddisfatto con le domande dei dipendenti di cui al precedente punto 1.

Modalità di presentazione della domanda

La manifestazione d'interesse deve essere formulata mediante compilazione del format allegato a cui va allegato un curriculum vitae e fotocopia del documento di identità.



Con la presentazione della domanda è implicita, da parte del dipendente, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni del presente avviso. E' anche implicito, ai sensi di legge, il consenso al trattamento dei dati per le esigenze necessarie all'espletamento della procedura in argomento. Le domande, redatte come sopra specificato, devono essere inoltrate, a pena esclusione, entro il

19 SETTEMBRE 2016

Il suddetto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande e dei documenti che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo il citato termine.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione alla presente procedura.

Le modalità ammesse di invio della domanda di partecipazione al concorso pubblico sono le seguenti:

- 1) spedizione a mezzo servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento: la data di spedizione non posteriore al giorno di scadenza del termine per la presentazione delle domande è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
oppure
- 2) consegna a mano presso l'Ufficio Archivio Protocollo dell'A.S.S.T. sito in Viale Concordia 1, Cremona - orario di apertura: da lunedì a giovedì dalle ore 8.00 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.00 – il venerdì dalle ore 8 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 15.40;
oppure
- 3) Invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.asst-cremona.it

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella PEC non personale o di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'A.S.S.T..

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire tramite l'utilizzo della PEC personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo PEC sopra indicato.

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

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

Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare l'avviso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Le suddette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione al bando, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte dell'istante oppure a mancata o ritardata comunicazione del cambiamento dell'indirizzo o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa. L'Azienda non risponde del mancato recapito o smarrimento della domanda di partecipazione imputabile a terzi caso fortuito o di forza maggiore.



Valutazione delle domande

L'Azienda procede alla formulazione di graduatorie per ruolo mediante:

- valutazione competenze professionali dichiarate nel Curriculum Vitae e/o dimostrate nell'eventuale colloquio max punti 70
(NB. la convocazione all'eventuale colloquio avverrà esclusivamente mediante nota trasmessa all'indirizzo mail indicato dal dipendente nella domanda)
- anzianità di servizio (0,5 punti per anno) max punti 20
- titolo di studio max punti 2
(solo quelli previsti per l'accesso a categorie superiori a quella di appartenenza)
- residenza max punti 5
(tale criterio verrà applicato laddove l'assegnazione ad ASST Cremona comporta per il dipendente un avvicinamento della sede di lavoro alla propria residenza)
 - riduzione distanza a/r tra residenza e sede di lavoro fino a 5 Km n.v.
 - riduzione distanza a/r tra residenza e sede di lavoro da 6 a 10 Km punti 1
 - riduzione distanza a/r tra residenza e sede di lavoro da 11 a 20 Km punti 2
 - riduzione distanza a/r tra residenza e sede di lavoro da 21 a 30 Km punti 3
 - riduzione distanza a/r tra residenza e sede di lavoro oltre 30 Km punti 5
- situazione personale e familiare max punti 3
(tale situazione verrà presa in considerazione solo in caso di avvicinamento della sede di lavoro alla propria residenza - vedi punto precedente)
 - per ogni figlio di età non superiore a 8 anni punti 1
 - per ogni figlio di età compresa tra 8 e 18 anni punti 0.5
 - titolarità dei benefici di cui alla L.104/92 (assistenza a congiunto o sé stesso) punti 1

Per eventuali informazioni rivolgersi al Settore Acquisizione Risorse (0372/405553-430-469) dell'Ufficio Risorse Umane e Relazioni Sindacali dell'Azienda.

In linea con le disposizioni di cui alla circolare regionale prot. 25702 del 29/7/2016, è prevista una verifica della compatibilità complessiva a livello territoriale di ATS prima della formale approvazione degli esiti della procedura, sia per la salvaguardia delle attività proprie, sia per le strutture/attività di nuova implementazione per l'ATS, ovvero di attuazione delle linee guida dei POAS. L'ATS si riserva quindi la possibilità di definire, in questa "FASE 1", una quota minima del 50% e fino a due terzi dei contingenti numerici stabiliti dalla Regione Lombardia.

Cremona, 9 settembre 2016

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O. RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI
- dott.ssa Maria Teresa Bulgari -
f.to