Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Ovest Milanese

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO, PREVIO COLLOQUIO, DEL SEGUENTE INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE AFFERENTA ALLA SC AREA ACCOGLIENZA

INCARICO DA CONFERIRE	PROFILI INTERESSATI	DURATA	VALORE ECONOMICO annuo
REFERENTE DELLA SEGRETERIA AREA LABORATORI DI LEGNANO	Area degli Assistenti e Operatori	5 anni	Euro 1.800 (range da 51 a 75)

ATTIVITA' DA SVOLGERE

L'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione della presenza degli operatori assegnati alla segreteria dell'Area Laboratori di Legnano, al fine di garantirne la funzionalità del supporto amministrativo alle attività sanitarie;
- supporto agli operatori della Segreteria dell'Area Laboratori di Legnano e, in caso di necessità, dei Centri Prelievo aziendali per la gestione di pratiche complesse;
- organizzazione della formazione degli operatori di nuovo inserimento;
- gestione ed organizzazione delle attività (es. segreteria amministrativa, emocomponenti e sistema *Emonet*, inserimento prelievi per utenti esterni – compresi enti convenzionati- ed interni, correzione errori flusso 28/SAN, gestione errori rilevati dai NOC ATS, risoluzione problematiche ed assistenza telefonica utenza interna ed esterna, archiviazione documenti);
- procedure Ufficio Qualità: supporto all'analisi dei processi, stesura, revisione e aggiornamento delle procedure, a fronte della rilevazione di criticità/non conformità;
- assistenza e supporto amministrativo al personale medico e sanitario per le prestazioni di Genetica (es. controllo e gestione dei referti da pubblicare su applicativo dedicato, rendicontazione, etc.);
- aggiornamento disposizioni operative in relazione a modifiche organizzative e normative (es. configurazione codifiche interne, digitalizzazione cataloghi e documentazione amministrativa, etc.);
- supporto al Responsabile di SC Area Accoglienza ed alla referente aziendale per la rendicontazione degli obiettivi di produttività.

Interazione interna: collaborazione con Direzione Medica di Presidio, SC Controllo di Gestione, SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, SC Sistemi Informativi.

REQUISITI E ATTITUDINI RICHIESTE

Esperienza pluriennale nella gestione di risorse umane, con capacità relazionali nei confronti del personale assegnato alla Segreteria dell'Area Laboratori di Legnano (nr. 6 unità), dell'utenza e di tutti gli interlocutori coinvolti nelle varie attività.

Conoscenza delle regole operative e della normativa, in riferimento alle materie di competenza, per essere da supporto e riferimento agli operatori ed altri interlocutori.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'avviso tutti i dipendenti con i seguenti requisiti:

- possesso di almeno 10 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza (nel computo dei 10 anni, rientrano anche i periodi di servizi maturati con o senza soluzione di continuità a tempo determinato e/o a tempo parziale presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL vigente, nonché presso altre Amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali provati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo);

- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari con sanzione superiore alla multa.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.
Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, se il valore dell'incarico non è superiore ai 5.000 euro: in questo caso il valore dell'incarico viene rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.
Non sono ammissibili candidature di dipendenti che, nell'ultimo biennio dalla data di scadenza dell'avviso di selezione, abbiano avuto comminata la sanzione disciplinare della multa o della sospensione dal servizio.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere, pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito: https://asst-ovestmi.iscrizioneconcorsi.it.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza, ovvero:

SCADENZA: 21 NOVEMBRE 2026

Dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri documenti** a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare **rettifiche e aggiunte**.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla selezione gli interessati 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 e tablet) non è garantita.
Si consiglia la registrazione e la compilazione per tempo.
Nella domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti, anche ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, *devono dichiarare* sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

1. il cognome e nome;
2. la data, il luogo di nascita;
3. il consenso al trattamento dei dati personali come previsto dal D. L.vo 30.6.2003, nr. 196 e del Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 (GDPR – General Data Protection Regulation).

Procedura informatica di presentazione della domanda

A. Registrazione nel sito aziendale

- Collegarsi al sito internet: https://asst-ovestmi.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**).

- Una volta ricevuta la mail con le credenziali provvisorie è necessario collegarsi al link indicato nella mail stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva e che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; sarà necessario attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

In alternativa è possibile registrarsi per mezzo delle credenziali SPID

B. Iscrizione on-line alla selezione e compilazione della domanda

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- Cliccare l'icona "iscriviti" corrispondente alla selezione alla quale si intende partecipare

- L'interessato accede poi alla schermata di inserimento della domanda, dove deve necessariamente 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 e nella quale va allegata la scansione del documento di identità selezionando il pulsante "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare selezionare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento confermare utilizzando 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 - risulteranno spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le pagine 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 mediante la pagina "***Conferma ed invio***".

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

- Documento di identità in corso di validità;
- Documenti comprovanti i requisiti di partecipazione alla procedura selettiva;
- Copia completa (priva della scrittura FACSIMILE, completa di tutte le pagine e non solo l'ultima) e FIRMATA della domanda di partecipazione prodotta tramite il portale;
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, selezionare "*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 ed integrazione. L'interessato 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 tasto "INVIA L'ISCRIZIONE" che dovrà essere utilizzato per inviare definitivamente la domanda. L'interessato riceverà una mail di conferma iscrizione, con allegata la copia della domanda di partecipazione.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra indicate, determina l'automatica esclusione dalla selezione.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso (anche se inviate tramite raccomandata o PEC).

Il mancato rispetto, da parte degli interessati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione.

C. Assistenza

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" presente nella sezione a sinistra della pagina web.

Le richieste verranno evase durante l'orario di lavoro.

Si garantisce una risposta entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta.

Non si assicura risposta negli ultimi due giorni di pubblicazione del bando.

Si suggerisce di leggere attentamente il "*Manuale Istruzioni*" per l'uso della procedura disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine del sito web e nella home page.

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

Dopo l'invio on-line della domanda, ed entro i termini di scadenza indicati nel bando, è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori 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 dell'invio 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 alla selezione*".

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi di quanto previsto dal D.L.vo 30/6/2003 nr. 196 e dal Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 (GDPR – General Data Protection Regulation), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane per le finalità di gestione dell'avviso.
Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini propri della procedura selettiva e della valutazione dei requisiti di partecipazione.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli uffici interessati allo svolgimento dell'avviso.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
La presentazione della domanda da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi quelli "sensibili", come previsto dalla citata normativa.
Per chiarimenti ed informazioni in merito al presente avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi alla "SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Valutazione" dell'Azienda (tel. 0331/449502 - 613 Legnano) orario **al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30, il venerdì solo dalle ore 11.00 alle ore 12.30.**

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione, in sede di valutazione dei candidati, ha a disposizione 100 punti, così ripartiti:

- **colloquio: max 60 punti** (la valutazione del colloquio inferiore a 40/60 darà luogo ad un giudizio di non idoneità del candidato).
  La Commissione valuterà i singoli candidati sulla base seguenti criteri :
  - natura e caratteristiche dei compiti da realizzare;
  - requisiti culturali e attitudini
  - capacità, competenze e conoscenze professionali ed esperienza
  - capacità organizzative, gestionali e relazionali.
- **valutazione titoli: max 40 punti** (sono esclusi dalla valutazione i titoli richiesti quale requisito di accesso) così suddivisi:
  - max 25 punti valutazione curriculum:
    - max 15 punti per valutazione esperienza professionale (anzianità nella qualifica base: punti 0,8/anno, anzianità con incarico professionale: punto 0,9/anno, anzianità con incarico organizzativo: 1,0/anno)
    - max 10 punti in relazione alla peculiarità professionale caratterizzante l'area dell'incarico a bando.
    - max 15 punti per attività di studio, formazione e aggiornamento professionale, ricerca, lavori scientifici e pubblicazioni riferiti all'incarico oggetto della presente procedura come sotto specificato:

	Valore
Altri titoli di studio inerenti la materia (max 10 punti)	
Laurea Magistrale	7
Dottorato di ricerca	3
Master/Diplomi universitari	2
Attestati Professionali Regionali e/o Aziendali	0,6
Attività Formativa (max 4 punti)	
Partecipante ad eventi formativi (ultimo quinquennio)	0,04/evento
Docente/Relatore/Responsabile scientifico e/o di Progetto (ultimo quinquennio)	0,05/evento
Pubblicazioni (max 1 punto)	
Su riviste nazionali	0,04
Su riviste internazionali	0,05
Abstract	0,03

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, in sede di colloquio di selezione, la Commissione preposta valuta i requisiti e le attitudini dei candidati individuando gli argomenti inerenti all'incarico da conferire.

A seguito dei punteggi attribuiti dalla Commissione nella valutazione dei titoli nonché dei punteggi ottenuti dai candidati nel colloquio, la Commissione predispone la relativa graduatoria, che costituisce parte integrante del verbale. La graduatoria predisposta verrà inviata al Direttore Generale.

Ciascun incarico sarà attribuito mediante deliberazione del Direttore Generale al candidato classificatosi primo in graduatoria.

Qualora si renda vacante l'incarico messo a bando l'Azienda utilizzerà la graduatoria entro 12 mesi dalla data di adozione della deliberazione di sua approvazione. Decorso tale termine la graduatoria si considera priva di efficacia e ai fini del conferimento di nuovo incarico si procederà alla pubblicazione di nuovo bando.

La data, l'orario ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet aziendale *www.asst-ovestmi.it – sezione "Lavora con noi – Concorsi"*, almeno sette giorni prima dello svolgimento del colloquio stesso, senza necessità di ulteriori comunicazioni.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati, in possesso dei requisiti richiesti, dovranno presentarsi, previa esibizione di valido documento di riconoscimento.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per tutto quanto non indicato nel presente bando, si rimanda a quanto stabilito nel "*Regolamento per l'istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione dell'ASST OVEST MILANESE*" approvato con deliberazione n. 513 del 31.07.2025.

Per chiarimenti ed informazioni in merito al presente bando, gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda (tel. 0331/449502 - 613) **orario al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30, il venerdì solo dalle ore 11.00 alle ore 12.30.**

Legnano,

IL DIRETTORE
SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Dott. Andrea Colombo