

**AVVISO DI MOBILITÀ**

Si rende noto che, in esecuzione della deliberazione n. 1099 del 03/09/2026 è indetto, in conformità all'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii e ai sensi del CCNL vigente:

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI, DA ASSEGNARE ALLA S.C. GESTIONE ACQUISTI - PROVVEDITORATO ECONOMATO.

La ASST garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

SCADENZA ORE 16.00 DEL GIORNO 07 OTTOBRE 2026

1 – REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**1.1 REQUISITI GENERALI**

- a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
oppure
cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
oppure
familiari dei cittadini degli Stati membri della U.E, 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 che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi pubblici coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni della posizione bandita, il cui accertamento sarà effettuato dal Medico Competente della ASST, prima dell'immissione in servizio;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

1.2 REQUISITI SPECIFICI

- a) titolarità di rapporto di lavoro subordinato dipendente a tempo indeterminato in servizio presso Aziende ed Enti del Comparto del S.S.N. di cui al CCNQ del 18.12.2002 o di altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i, nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari;
- b) superamento, con esito favorevole, del periodo di prova;
- c) non superamento del periodo di comporto;
- d) non essere stato destinatario, nel biennio precedente alla data di emissione del presente avviso, di sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso.



1.2.1 REQUISITI SPECIFICI DI ESPERIENZA E COMPETENZA PROFESSIONALE

- e) comprovata esperienza nell'espletamento di procedure di gara ed affidamenti sia sottosoglia sia sopra soglia comunitaria;
- f) approfondita e aggiornata conoscenza della normativa in materia di contratti pubblici (Codice dei Contratti Pubblici e decreti attuativi);
- g) padronanza della disciplina delle procedure di acquisto e delle piattaforme telematiche di negoziazione regionale e nazionale.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e permanere alla data dell'effettivo trasferimento. La carenza di uno solo dei requisiti comporterà la non ammissione alla procedura ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto dell'effettivo trasferimento, la decadenza del diritto.

Per coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, la ASST procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione. La ASST si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi alla mobilità.

2 – PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente, entro il termine perentorio indicato alla pag. 1 del presente bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla home page aziendale) e indirizzata al Direttore Generale dell'ASST Fatebenefratelli Sacco - Via G. B. Grassi n. 74 - 20157 Milano, pena esclusione. Qualora la scadenza coincida con il giorno di sabato o con giorno festivo, il termine di cui sopra si intende prorogato alle ore 16.00 del primo giorno successivo non festivo.

----- ISTRUZIONI SUL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO -----

E' richiesto il **versamento dell'importo di € 15,00 (quindici/00)**= non rimborsabili quale contributo di partecipazione alle spese di cui alla presente procedura da effettuarsi tramite sistema **pagoPA**, come di seguito specificato:

1. recarsi alla pagina di compilazione online della domanda di iscrizione e selezionare la specifica sezione **"PAGAMENTO CONTRIBUTO"**;
2. selezionare il tasto **"CREA L'AVVISO DI PAGAMENTO"**;
3. il sistema creerà un avviso di pagamento scaricabile tramite apposito tasto e assegnerà allo stesso un codice che il candidato potrà visualizzare sullo schermo;
4. seguire le istruzioni riportate all'interno del predetto avviso per pagare il contributo tramite il sito <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/avvisi> o attraverso gli altri canali previsti da pagoPA;
5. una volta effettuato il pagamento il candidato dovrà tornare alla sezione **"PAGAMENTO CONTRIBUTO"** e cliccare il tasto **"AGGIORNA ESITO PAGAMENTO"**;

ATTENZIONE: L'esito del pagamento potrebbe essere disponibile a distanza di qualche minuto dalla chiusura della transazione.



6. Se il pagamento risulterà correttamente effettuato comparirà il tasto per visualizzare e scaricare la ricevuta di pagamento ed inoltre il candidato potrà immediatamente visualizzare a schermo gli estremi del pagamento stesso;
7. terminata tutta la procedura di pagamento del contributo, spuntare la casella “**HO EFFETTUATO IL PAGAMENTO**” e proseguire nell'iscrizione;
8. Conservare la ricevuta sino al termine della procedura concorsuale.

N.B. - Fino a che la sezione di PAGAMENTO non risulterà completata (spunta verde) verrà impedito al candidato di procedere con la sezione CONFERMA ED INVIO per concludere la domanda.

L'ASST declina ogni responsabilità per inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda online.

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

3 – PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, registrandosi al sito <https://asst-fbf-sacco.iscrizioneconcorsi.it/>, come sottoindicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale della ASST e verrà automaticamente **disattivata alle ore 16.00 del giorno di scadenza riportato alla pagina 1 del bando**.

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 dalla procedura comparativa 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 pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del bando.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

ACCESSO CON IDENTITÀ DIGITALE (SPID) O (CIE)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-fbf-sacco.iscrizioneconcorsi.it/>
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;



- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

FASE 2: 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 si 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;
- 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 di ammissione, titoli di merito, 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. 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 a pena di esclusione sono:

- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

I documenti che devono essere necessariamente allegati pena la mancata valutazione/deca-denza dai benefici sono:

- il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio (ulteriori rispetto ai titoli di studio necessari per l'ammissione) se conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- la certificazione medica attestante 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;
- 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 al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE 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.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Conferma e invia l'iscrizione**" che va cliccato per **inviare definitivamente** la domanda.

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda protocollata dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni inserite) con indicato il numero di protocollo assegnato dalla ASST, completo di data e ora.

Al termine dell'iscrizione sarà attribuito al candidato un codice ID – reperibile in calce alla domanda - associato in maniera univoca alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'ASST in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura in sostituzione dei dati anagrafici dell'iscritto, nel rispetto della normativa sulla Privacy.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente 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 menu "**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 del bando.**



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.

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione **Annulla domanda**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

Attenzione a non confondere con la funzione "Elimina domanda" che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

4 – AVVERTENZE

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

Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: *"La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai 5 anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità". La riduzione non può comunque superare il 50%.*

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, N. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Saranno valutati i titoli che il candidato ritenga opportuno dichiarare agli effetti della valutazione di merito (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, eventi formativi ecc.).

Per le eventuali pubblicazioni il candidato dovrà dichiarare e allegare (mediante upload) quelle attinenti al profilo oggetto dell'avviso. Le stesse devono essere descritte nella domanda, da cui risulti il titolo e la data di pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la Casa Editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa (non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate) ed è ammessa la presentazione di copie, purché corredata da dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000.



Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingua italiana certificata, conforme al testo straniero, dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione online.

La domanda di partecipazione all'avviso compilata online ed i documenti allegati alla stessa non sono soggetti all'imposta di bollo e devono essere prodotti in un unico esemplare.

5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente avviso;
- l'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda online;
- il mancato caricamento della documentazione necessaria a pena di esclusione;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

La ASST, con provvedimento motivato, dispone in ogni momento l'esclusione degli istanti privi dei requisiti di partecipazione previsti dal presente bando.

6 - COMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Un'apposita Commissione di Valutazione procederà ad una valutazione comparativa dei curricula professionali e formativi e dei titoli posseduti dai candidati e successivamente procederà al colloquio con gli stessi. Il colloquio è teso all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze, delle attitudini e capacità personali possedute, in relazione al posto per cui si concorre.

Al termine della valutazione del curriculum e del colloquio, la Commissione di Valutazione stabilirà, sulla base di una valutazione complessiva, l'idoneità o meno dei candidati alla copertura del posto, stilando un elenco dei candidati idonei. La stessa proporrà, motivando dall'elenco degli idonei, il nominativo del candidato da trasferire.

La Commissione di Valutazione dispone complessivamente di 100 punti:

- 40 punti per la valutazione dei titoli così ripartiti:
 - 20 punti per la carriera;
 - 6 punti per i titoli accademici e di studio;
 - 6 punti per le pubblicazioni e titoli scientifici;
 - 8 punti per il curriculum formativo e professionale;
- 60 punti per il colloquio relativamente alle attività riconducibili al profilo professionale di cui al presente avviso.

Per la valutazione dei titoli si applicano, per quanto possibile, i criteri di cui al D.P.R. n. 220/01. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari a **42/60**.

7 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La ASST, con provvedimento procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando. Con lo stesso provvedimento si procederà, altresì, all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi a partecipare al colloquio verrà pubblicato sul sito istituzionale www.asst-fbf-sacco.it - voce "Concorsi" - cliccando su "Seleziona una



categoria” la voce “Elenco bandi espletati/scaduti” - voce “Mobilità” e varrà ad ogni effetto quale notifica a tutti i candidati.

L'ASST Fatebenefratelli Sacco di Milano non procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione.

8 – CALENDARIO DELLA PROVA

Ai candidati sarà data **comunicazione della data e delle modalità di svolgimento del colloquio con un preavviso minimo di 5 giorni, tramite il sito istituzionale www.asst-fbf-sacco.it alla voce “CONCORSI”, cliccare “Seleziona una categoria” - la voce “consulta elenco bandi espletati/scaduti” “Seleziona una categoria” - la voce “Mobilità”.**

La presente comunicazione ha valore di notifica della convocazione a tutti gli effetti di legge. Ciascun candidato dovrà presentarsi il giorno indicato munito di un valido documento d'identità. La mancata presenza al colloquio nel giorno, ora e luogo indicati nell'avviso di convocazione sarà considerata rinuncia allo stesso.

Il colloquio verterà su argomenti attinenti al profilo professionale messo a selezione, nonché su compiti connessi alla funzione da conferire e il candidato dovrà altresì dimostrare adeguata conoscenza delle seguenti disposizioni:

- Normativa relativa alla trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e all'anticorruzione (Legge n.190/2012);
- PIAO Aziendale – sezione rischi corruttivi e trasparenza, consultabile sul sito aziendale www.asst-fbf-sacco.it – Sezione trasparenza – Disposizioni Generali - Piano Triennale Prevenzione, Corruzione e Sezione Trasparenza;
- Codice di Comportamento Aziendale - consultabile sul sito aziendale www.asst-fbf-sacco.it – Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali - Atti Generali –Codice di Comportamento dell'ASST Fatebenefratelli Sacco.

Ogni ulteriore comunicazione sarà pubblicata sul sito istituzionale **www.asst-fbf-sacco.it** - voce “Concorsi” - cliccando su “Seleziona una categoria” la voce “Elenco bandi espletati/scaduti” - voce “Mobilità”.

9 – ELENCO IDONEI

In esito alla presente procedura verrà stilato l'elenco degli idonei.

L'elenco è formulato in base alla votazione complessiva riportata da ciascun candidato per titoli e colloquio, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.05.1994, n. 487 e s.m.i.

In caso di parità, fra due o più candidati verrà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2, comma 9, della Legge 16.06.1998, n. 191.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito istituzionale **www.asst-fbf-sacco.it** - voce “Concorsi” - cliccando su “Seleziona una categoria” la voce “Elenco bandi espletati/scaduti” - voce “Mobilità”. E' facoltà dell'Amministrazione scorrere la graduatoria in caso di rinuncia del vincitore.

È fatta salva, in ogni caso, la facoltà della ASST di non procedere alla copertura del posto oggetto della presente procedura di mobilità, qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate, senza che alcun candidato possa vantare diritti di sorta.

10 – TRASFERIMENTO

Il trasferimento per mobilità del candidato vincitore si perfeziona con l'assenso dell'Azienda



di appartenenza, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. e del C.C.N.L. di riferimento.

Se entro 60 giorni dalla richiesta di assenso al trasferimento trasmessa alla UOC Risorse Umane dell'ASST/Azienda/Ente di appartenenza, non dovesse pervenire nota di accettazione contenente la data di decorrenza dello stesso, l'ASST Fatebenefratelli Sacco si riserva di non procedere alla mobilità del candidato.

Il trasferimento del candidato collocato utilmente nel relativo elenco avrà luogo a condizione che il medesimo risulti in possesso dell'idoneità alla mansione specifica.

I relativi accertamenti saranno effettuati dal Medico Competente di questa ASST per visita preventiva in fase preassuntiva (art. 41 del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.); ove gli accertamenti sanitari di cui sopra abbiano esito negativo, la ASST non darà luogo al trasferimento.

11 – STIPULA DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato idoneo stipulerà contratto individuale di lavoro con decorrenza dalla data di effettiva presa di servizio presso questa ASST, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il candidato vincitore deve permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi, ai sensi dell'art 35, comma 5 bis, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione, per ragioni motivate ed a suo insindacabile giudizio, di disapplicare quanto sopra indicato.

12 – PROROGA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA MOBILITA'

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare e/o non dare seguito alla procedura di mobilità in qualunque momento a sua discrezione, senza che gli interessati possano avanzare pretese e diritti di sorta.

13 – INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016/UE

SI INFORMA CHE:

- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SC Direzione Amministrativa FBF Settore Formazione e Concorsi della ASST Fatebenefratelli Sacco – e trattati per le finalità di gestione della selezione e del rapporto professionale instaurato;
- il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei e con elaboratori a disposizione degli uffici;
- i dati potranno essere comunicati unicamente alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati;
- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione;
- il responsabile del trattamento è il Direttore SC Direzione Amministrativa FBF Settore della Formazione e Concorsi;
- l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13.2, lettera b) del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, 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.

14 – NORME FINALI

Per tutto quanto non contemplato nel presente avviso si intendono richiamati a tutti gli effetti le vigenti norme legislative ed in particolare i CCNL sulla disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto delle Aziende Sanitarie/Ospedaliere, il D.P.R. 220/01.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per ragioni motivate ed a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente avviso, senza che gli interessati possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Il testo integrale del presente bando è disponibile sul sito WEB aziendale all'indirizzo: www.asst-fbf-sacco.it sez. "concorsi".



Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Direzione Amministrativa FBF Settore Formazione e Concorsi - tel. 02/6363.2126 - 2027 – 2042 della ASST Fatebenefratelli Sacco, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 15.00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Milano, 07/09/2026

per delega del Direttore Generale
Il Direttore SC Direzione Amministrativa FBF
Settore Formazione e Concorsi
Dott.ssa Sandra Di Simone