



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 187 del 19 MAG. 2016

OGGETTO: Indizione di un avviso pubblico di mobilità per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Assistente Amministrativo cat. C.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL
DIRIGENTE RESPONSABILE S.S. GESTIONE GIURIDICA**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 19.05.2016 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Responsabile s.s. Gestione Giuridica
dott.ssa Sandra Di Simone

Sandra Di Simone

IL DIRETTORE SC GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

ha registrato contabilmente

x la spesa di € 30.156,98 prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico dei Bilanci Preventivi Economici anni ...2016/2017.....ai conti economici:

n. 52003500003 "competenze fisse comparto amministrativo - TI",

n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo - TI"

n. 52003500073 "Inail comparto amministrativo - TI"

n. 55500100016 "IRAP dipendenti"

☐ la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nello Stato Patrimoniale del/dei Bilancio/i d'esercizio/ial /ai conto/i n..... "....."

☐ gli introiti di €....., previsti nella presente proposta, rientrano nel Conto Economico del/dei Bilancio/i d'esercizio/i.....al/ai conto/i economico/i n....."

☐ Il presente provvedimento non comporta spesa

Il Direttore f.f. UOC Gestione Risorse Economiche Finanziarie

Dott.ssa Emilia Martignoni

Emilia Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **187** del **19 MAG. 2016**

IL DIRETTORE GENERALE

Viste

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 *"attuazione L.R. 23/2015: costituzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO"* di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO, mediante fusione per incorporazione dell'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini con il Presidio CTO, subentrante ex lege a far data dal 01/01/2016 nei rapporti attivi e passivi relativi all'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini, avente autonoma personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica con sede legale in Milano, Piazza Cardinale Andrea Ferrari, 1 - 20122 Milano;
- la DGR X/4622 del 19/12/2015 *"attuazione L.R. 23/2015: determinazioni in ordine alla direzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO"* di nomina del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale con decorrenza dal 01/01/2016 al 31/12/2018;
- la delibera aziendale n. 1 del 02/01/2016 di presa d'atto della costituzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO, giusta DGR n. X/4475 del 10/12/2015 e di insediamento dal 01.01.2016 del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale, in attuazione della DGR X/4622 del 19/12/2015;

preso atto che è stato accertato:

- che nell'ambito dei fabbisogni di personale autorizzati dalla Giunta Regionale con DGR n. 9933 del 29.07.2009, risulta vacante, tra gli altri, per la copertura a tempo indeterminato n. 1 posto di Assistente Amministrativo cat. C;
- che al fine di garantire le attività amministrative si rende necessario procedere alla copertura del suddetto posto;

rilevato che:

- con deliberazione di Giunta Regionale n. X/3588 del 15.05.2015 *"Avvio del piano di gestione delle risorse umane per l'anno 2015 e determinazioni del budget 2015 per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato per le aziende sanitarie pubbliche, le fondazioni IRCCS di diritto pubblico e l'Azienda Regionale Emergenza Urgenza"*, è stato definito il budget di spesa del personale (a tempo indeterminato e determinato), per l'anno 2015, dell'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini;
- con nota della Direzione Generale Salute, prot. n. H1.2015.0015285 del 20 maggio 2015, sono state fornite le indicazioni operative ai fini della predisposizione del Piano di Gestione delle Risorse Umane (PGRU) dell'anno 2015;

preso atto che l'Azienda ha proceduto alla redazione del Piano di Gestione delle Risorse Umane dell'anno 2015, secondo la metodologia indicata nelle apposite indicazioni fornite dalla Direzione Generale Salute di cui alla citata nota del 20 maggio 2015, e lo stesso è stato inviato anche al Collegio Sindacale in data 8 giugno 2015, unitamente alla Relazione illustrativa, per la relativa



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 187 del 19 MAG. 2016

attestazione di compatibilità economica rispetto al budget assegnato di cui alla richiamata DGR n. X/3588 del 14 maggio 2015;

dato atto che la copertura a tempo indeterminato del posto in argomento:

- rientra nei limiti di quanto indicato nella D.G.R. n. X/3991 del 04/08/2015 *"Piano di Gestione delle Risorse Umane per l'anno 2015 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato per le Aziende Ospedaliere, le Fondazioni IRCCS di diritto pubblico, l'Azienda regionale Emergenza Urgenza e l'Azienda Sanitaria Locale della Vallecambonica Sebino – Prime determinazioni"* e nello specifico per quanto concerne l'autorizzazione alla assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato nel limite non superiore all'85% delle cessazioni intervenute nel 2015;
- rientra anche nei limiti di budget di spesa assegnato con DGR n. X/1190 del 22.02.2016, pari a complessivi € 61.648.000,00 compresi oneri riflessi ed IRAP, ed al netto delle assegnazioni effettuate da AREU;

ritenuto pertanto necessario procedere all'attivazione delle procedure per la copertura a tempo indeterminato del citato posto di Assistente Amministrativo cat. C, secondo le procedure previste dalle norme vigenti;

rilevato che l'Azienda non dispone di una graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, utile a ricoprire il posto di cui trattasi;

preso atto che ai sensi di quanto previsto dalla D.G.R. n. IX/2633 del 6.12.2011 e dalla Circolare Regionale n. H1.204.003.7249 del 20.12.2011, in applicazione dell'art. 30 – comma 2 bis – del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i. le Aziende Sanitarie, prima di procedere all'indizione di concorsi pubblici, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1 dello stesso D.Lgs. il quale prevede la pubblicazione sul sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, di un bando con indicazione dei posti da coprire, dei requisiti e delle competenze professionali richieste;

ritenuto, conseguentemente, di procedere all'indizione di un avviso pubblico di mobilità pre concorsuale in ambito regionale tra Aziende ed enti del comparto sanità della Regione Lombardia per la copertura di un posto di Assistente Amministrativo stabilendo che, ai fini dell'ammissione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) essere già dipendenti a tempo indeterminato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. C presso Azienda Sanitaria o Ente del Servizio Sanitario della Regione Lombardia;
- b) avere favorevolmente superato il prescritto periodo di prova previsto dalla vigente normativa contrattuale;
- c) documentata esperienza professionale pluriennale maturata in ambito di supporto alle attività della direzione strategica ovvero documentata esperienza pluriennale maturata nell'ambito di strutture organizzative quali Affari Generali e Legali e/o Provveditorato Economico;
- d) piena idoneità fisica alla mansione;
- e) flessibilità e disponibilità;
- f) essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Azienda di appartenenza;

visto l'avviso pubblico predisposto dalla competente S.C. ed allegato al presente provvedimento;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. ¹⁸⁷ del 19 MAG. 2016

preso atto altresì, che gli oneri derivanti dalla copertura del suddetto posto, pari a circa € 30.156,98 annui saranno registrati ai conti n. 52003500003 "stipendi ed altre competenze fisse comparto amministrativo – TI", n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo – TI" e n. 52003500073 "Inail comparto amministrativo – TI", e n. 55500100016 "IRAP dipendenti" a cura della SC Gestione delle Risorse Economico Finanziarie e Controllo di Gestione tra i costi dei bilanci preventivi economici degli esercizi di competenza;

visti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

- 1- di indire avviso pubblico di mobilità, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in ambito regionale tra Aziende ed Enti del comparto sanità della Regione Lombardia per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di Assistente Amministrativo cat. C;
- 2- di stabilire che, ai fini dell'ammissione all'avviso di mobilità di cui trattasi, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:
 - a) essere già dipendenti a tempo indeterminato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. C presso Azienda Sanitaria o Ente del Servizio Sanitario della Regione Lombardia;
 - b) avere favorevolmente superato il prescritto periodo di prova previsto dalla vigente normativa contrattuale;
 - c) documentata esperienza professionale pluriennale maturata in ambito di supporto alle attività della direzione strategica ovvero documentata esperienza pluriennale maturata nell'ambito di strutture organizzative quali Affari Generali e Legali e/o Provveditorato Económico;
 - d) piena idoneità fisica alla mansione;
 - e) flessibilità e disponibilità;
 - f) essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Azienda di appartenenza;
- 3- di approvare, per l'emissione, l'avviso pubblico allegato al presente provvedimento;
- 4- di dare atto che gli oneri derivanti dalla copertura dei suddetti posti, pari a circa € 30.156,98 annui saranno registrati ai conti n. 52003500003 "stipendi ed altre competenze fisse comparto amministrativo – TI", n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo – TI" e n. 52003500073 "Inail comparto amministrativo – TI" e n. 55500100016 "IRAP dipendenti" a cura della SC Gestione delle Risorse Economico Finanziarie e Controllo di Gestione tra i costi dei bilanci preventivi economici degli esercizi di competenza;
- 5- di dare pubblicità al bando sul sito internet aziendale nella sezione "Bandi, Avvisi e Concorsi", ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. ¹⁸⁷ del 19 MAG. 2016

- 6- di dichiarare il presente provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. 23/2015);
- 7- di disporre la pubblicazione, nei modi di legge, della presente deliberazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. 23/2015).


DIRETTORE GENERALE
(Dott. Francesco Laurelli)


DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
(Dott. Valentino Colao)


DIRETTORE
SANITARIO
(Dott.ssa Paola Navone)


DIRETTORE
SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Paola Maria Saffo Pirola)

S.C. Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento.

Responsabilità del procedimento da: dott.ssa Sandra Di Simone





DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. ¹⁸⁷ del 19 MAG. 2016

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, dal 20 MAG. 2016 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 6 pagine e n. 6 pagine di allegati.

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

Maria Ciuchella

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, li _____

UOC Affari Generali e Legali
il Funzionario addetto



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' IN AMBITO REGIONALE TRA
AZIENDE ED ENTI DEL COMPARTO SANITA' DELLA REGIONE
LOMBARDIA**

SCADENZA ORE 12,00 DEL 20 GIU 2016

187 19 MAG. 2016

In esecuzione della deliberazione n. del atti n. 107/2016, è indetto avviso pubblico di mobilità tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità della Regione Lombardia, ai sensi di quanto previsto dalla D.G.R. n. IX/2633 del 6.12.2011 e Circolare Regionale n. H1.204.003.7249 del 20.12.2011, in applicazione dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo indeterminato di

N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C

per supporto alle attività della direzione strategica.

Il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione scade alle ore 12,00 del giorno _____

Si precisa che farà in ogni caso testo quale termine di presentazione ai fini di cui sopra – **esclusivamente il timbro datario di ricevimento del protocollo di questa ASST** e ciò anche nel caso di spedizione postale od altra e qualsiasi forma di inoltro.

TRATTAMENTO GIURIDICO-ECONOMICO

I candidati dichiarati vincitori della procedura di mobilità manterranno il rapporto di lavoro di diritto pubblico già in essere presso l'Azienda/Ente di provenienza. Al rapporto di lavoro verrà applicato il contratto collettivo nazionale di lavoro vigente per l'Area del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale.

La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione di tutte le disposizioni normative e contrattuali che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del Servizio Sanitario. Possono partecipare alla mobilità i candidati che siano in possesso di tutti i seguenti requisiti

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE



Possono partecipare alla mobilità i candidati che siano in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- Status di dipendente a tempo indeterminato di una Azienda o Ente del Servizio Sanitario Regionale, con contratto di lavoro subordinato;
- Essere inquadrato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. C;
- Aver superato il periodo di prova;
- Assenza di sanzioni disciplinari nel biennio precedente la scadenza del presente avviso ed assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato a cura dell'ASST prima dell'immissione in Servizio.

REQUISITI SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE

- Essere in possesso di una documentata esperienza professionale pluriennale maturata in ambito di supporto alle attività della direzione strategica ovvero documentata esperienza pluriennale maturata nell'ambito di strutture organizzative quali Affari Generali e Legali e/o Provveditorato-Economato;
- Conoscenza e capacità di utilizzo dei seguenti software Windows MS Office Word, Publisher, Outlook; Excel, Power Point, Access.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente avviso anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

La carenza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporterà la non ammissione alla procedura, ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto di trasferimento.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Le domande di partecipazione all'avviso **devono tassativamente essere** redatte secondo il modulo allegato, firmate in calce, indirizzate Al Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria



Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini – CTO, Piazza
Cardinal Ferrari 1 - 20122 Milano- e dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'ASST entro

LE ORE 12,00 DEL GIORNO

20 GIU. 2016

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano all'Ufficio Protocollo**
- **spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento A.R.**
- **invio tramite PEC Aziendale**

Per le domande presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'ASST, con allegata fotocopia di un documento di identità, il termine per la consegna scade alle ore 12,00 del giorno di scadenza del bando.

Gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo dell'ASST sono:

da lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

L'ultimo giorno utile per la consegna delle domande, l'Ufficio Protocollo sarà aperto **dalle ore 9,00 alle ore 12,00**.

Si informa che le domande di ammissione alla procedura di mobilità non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo o dalla SC Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili perché le domande possano essere predisposte nel modo corretto.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. E comunque in tal caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate all'ASST oltre il termine perentorio di scadenza.

In caso di spedizione attraverso il servizio postale la busta contenente la domanda di partecipazione all'avviso dovrà riportare perentoriamente la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria per n. 1 posto di Assistente Amministrativo cat. C".

Per le domande inviate tramite PEC, nel rispetto dei termini di cui sopra, la domanda va trasmessa utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini - CTO di Milano:

bandieavvisi@pec.gpini.it

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini - CTO, anche certificata, non verranno prese in considerazione. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale.

Non sarà ritenuto valido l'invio della domanda da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da casella di posta PEC non personale.

Le domande di partecipazione all'avviso di mobilità inviate tramite **posta elettronica certificata** ed i relativi allegati dovranno essere **esclusivamente in formato PDF**. Non sarà considerata né valutata, anche ai fini dell'ammissione, la documentazione presentata in formati differenti.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato entro le ore 12,00 del giorno di scadenza del bando.

L'invio della domanda di partecipazione mediante PEC equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'ASST nei confronti del candidato (art. 3 del DPCM 6 maggio 2009); l'indirizzo PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini - CTO.

Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e non si terrà conto di documenti, pubblicazioni e titoli che saranno inoltrati, qualunque ne sia la causa, dopo il termine di scadenza dell'avviso di mobilità; la eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

L'ASST non risponde del mancato recapito o smarrimento della domanda di ammissione imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.



Saranno ritenute come giunte fuori termine le domande che perverranno posteriormente alla data di chiusura dell'avviso, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

L'ASST si riserva di non valutare le domande incomplete.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'avviso di mobilità.

Non saranno considerate eventuali istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente avviso sull'Home Page Aziendale. Le persone interessate che avessero già inviato la domanda di trasferimento all'ASST, al di fuori della procedura descritta, dovranno ripresentarla per essere ammesse alla procedura di mobilità di cui al presente avviso.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 30 giugno 2003 n. 196.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda dovrà essere allegato un **curriculum formativo-professionale** datato e firmato che consenta di valutare la professionalità maturata dal richiedente, contenente la descrizione dettagliata delle esperienze professionali maggiormente significative e, comunque degli elementi professionali connaturati all'espletamento delle funzioni da ricoprire. Nel curriculum dovrà, inoltre, essere evidenziata l'**Azienda Pubblica** nella quale l'istante presta servizio.

L'Amministrazione dell'ASST si riserva -ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000- di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO:



Una Commissione presieduta dal Dirigente Responsabile dell'area di afferenza procederà ad una valutazione comparativa dei candidati ammessi (valutazione che sarà effettuata anche in caso di un solo candidato) consistente nell'esame dei curricula, tenendo in debita considerazione la congruenza della qualificazione ed esperienza professionale con le attività da effettuare e gli obiettivi da perseguire attraverso l'acquisizione della risorsa, nonché il grado di conoscenza delle specifiche di settore e nell'effettuazione di un colloquio sulle materie inerenti al posto da ricoprire.

La valutazione del colloquio avverrà tenendo conto, in particolar modo, dei seguenti elementi:

- Esperienza professionale maturata coerente con il posto bandito;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Motivazioni personali e professionali.

Al termine della valutazione del curriculum e del colloquio, la Commissione in argomento stabilirà, sulla base di una valutazione complessiva, l'idoneità o meno dei candidati alla copertura del posto, stilando un elenco di candidati idonei.

La Commissione anzidetta proporrà, motivatamente dall'elenco degli idonei il nominativo del candidato da trasferire. **Il provvedimento di assenso alla mobilità** in entrata viene rilasciato con deliberazione del Direttore Generale sulla base della procedura sopra descritta, ferma restando la previsione della copertura del posto nel PGRU 2016.

Il provvedimento di assenso prescritto dall'art. 19 CCNLI 21.09.2001 Area del Comparto è un elemento imprescindibile per la procedura di mobilità. La decisione finale dell'Azienda è insindacabile.

L'Azienda si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga dei termini, alla sospensione, nonché alla revoca o all'annullamento del presente avviso.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla SC Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali dell'ASST GAETANO PINI – CTO, piazza Cardinal Ferrari 1 - 20122 Milano - tel. 02/58296.531 da Lunedì a Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Milano, 19 MAG. 2016

IL DIRETTORE GENERALE dott. Francesco Laurelli