



Azienda Ospedaliera
Istituto Ortopedico
GAETANO PINI

Deliberazione n. 106	del 20 MAR. 2014	Atti 34/2014
-----------------------------	-------------------------	--------------

Oggetto: Indizione di avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la supplenza a tempo unico e determinato del dirigente responsabile dell'ufficio qualità aziendale.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che negli ultimi anni il Sistema delle Regole di Gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale adottato dalla Regione Lombardia ha reso sempre più necessaria ed imprescindibile una attività di programmazione degli interventi che, per essere efficace, deve prevedere un sistema di monitoraggio e di valutazione qualitativa e quantitativa dell'offerta di prestazioni sanitarie, attività che viene svolta dalle risorse umane assegnate in staff alla Direzione Strategica;

rilevato che l'ufficio che si occupa della qualità aziendale, assegnato in staff alla Direzione Strategica è coperto dalla dott.ssa Maria Teresa Colotti – Dirigente Biologo attualmente in aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio fino al 31 luglio 2014 che, a decorrere dal 1° agosto 2014, cesserà dal servizio in esecuzione della deliberazione n. 23 del 22 gennaio 2014;

rilevato che, nell'attesa della trasmissione da parte della Direzione Generale Sanità - Ufficio Politiche del Personale delle linee guida sulla stesura dei Piani Assunzioni per il 2014 e della definizione del medesimo piano assunzioni, risulta comunque improcrastinabile al fine di garantire la piena funzionalità del sistema qualità, provvedere alla supplenza temporanea del Dirigente Responsabile della qualità aziendale, temporaneamente assente;

richiamata la D.G.R. X/1185 del 20 dicembre 2013 “Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale per l'esercizio 2014” nella parte intitolata “Interventi per il miglioramento dell'efficienza” dove si riconfermano in materia di personale per l'anno 2014 le indicazioni contenute nella D.G.R. n. IX/2633 del 6/12/2011 nonché nelle successive circolari e deliberazioni di aggiornamento;

vista la DGR IX/2633 del 6.12.2011 “Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale per l'esercizio 2012”, allegato 2, pag. 5: “Per quanto riguarda le risorse umane per l'anno 2012, verrà assegnato ad ogni singola Azienda pubblica un budget complessivo riferito alle seguenti voci di costo: personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, co.co.co., incarichi libero professionali e di consulenza. Le Aziende sono tenute ad attenersi al rispetto delle risorse



Azienda Ospedaliera
Istituto Ortopedico
GAETANO PINI

Deliberazione n. 106	del 20 MAR. 2014	Atti 34/2014
-----------------------------	-------------------------	--------------

assegnate in sede di budget, che rappresentano un limite invalicabile per il governo delle risorse umane.

Unica eccezione a quanto sopra potrà essere rappresentata da ulteriori assunzioni di personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato nei casi di rischio di interruzione di pubblico servizio debitamente certificato, e sempre nel rispetto dell'equilibrio economico complessivo aziendale.”;

richiamate, inoltre, le indicazioni operative per la presentazione del Piano Assunzioni 2013 trasmesse dalla Direzione Generale Salute con nota prot. H1.2013.0014061 del 13/05/2013 che confermano anche per il 2013 la possibilità per le Aziende Sanitarie di effettuare assunzioni a tempo determinato per la sostituzione di personale assente a vario titolo, sempre nel rispetto delle risorse assegnate in sede di budget;

constatato, conseguentemente, che risulta possibile supplire il dirigente assente con diritto alla conservazione del posto mediante l'indizione di un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura temporanea del posto di dirigente responsabile della qualità aziendale;

acquisito il visto contabile della s.c. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie per la copertura economica degli oneri derivanti dal presente provvedimento;

visti i pareri favorevoli espressi, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, ai sensi degli artt. 3 e 3bis del d.lgs. 502/92 s.m.i.;

DELIBERA

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

- 1- **di indire** avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di supplenza per tutta la durata dell'assenza della dott.ssa Maria Teresa Colotti - Dirigente Sanitario Responsabile della qualità aziendale e precisamente dalla data di sottoscrizione del contratto individuale del vincitore fino al 31 luglio 2014;
- 2- **di approvare** l'avviso pubblico in argomento allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 3- **di dare atto che** la spesa prevista per tale incarico rispetta il vincolo di costo per il personale dipendente stabilito dal Decreto Regionale n.



**Azienda Ospedaliera
Istituto Ortopedico
GAETANO PINI**

Deliberazione n. 106	del 20 MAR. 2014	Atti 34/2014
-----------------------------	-------------------------	--------------

868/2014 e dal modello A allegato al Bilancio Preventivo Economico 2014;

- 4- **di dichiarare** il presente atto non soggetto a controllo preventivo (art. 18, comma 7, L.R. n.33/2009);
- 5- **di disporre** la pubblicazione della presente deliberazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva (art. 18, comma 9, L.R. n. 33/2009).

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Amedeo S. Tropiano)

**CON I PARERI FAVOREVOLI DI COMPETENZA DEL
DIRETTORE AMMINISTRATIVO**
(dott. Renato Malaguti)

DIRETTORE SANITARIO
(dott. Nunzio A. Baccino)

S.C. Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento: dott. Claudio Candiani

Pratica trattata da dott.ssa Sandra Di Simone

Sandra Di Simone



Azienda Ospedaliera
Istituto Ortopedico
GAETANO PINI

Deliberazione n.	106	del 20 MAR. 2014	Atti 34/2014
------------------	-----	------------------	--------------

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo online di questa Azienda Ospedaliera, per rimanervi affissa per quindici giorni consecutivi.

Milano, li 20 MAR. 2014

U.O. AFFARI GENERALI E LEGALI
L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
(Maria Cianchella)

L'atto si compone di n. 4 (quattro pagine).



**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA SUPPLENZA
TEMPORANEA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'UFFICIO QUALITA'
AZIENDALE.**

SCADENZA AVVISO ORE 12,00 DEL 31 MAR. 2014

In esecuzione della deliberazione n. ¹⁰⁶ del 20 MAR. 2014, atti n. 34/2014, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la supplenza a tempo unico e determinato del

DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'UFFICIO QUALITA' AZIENDALE

assente ai sensi dell'art. 10 comma 1 del C.C.N.L. 10 febbraio 2004 fino al 31 luglio 2014.

L'incarico, attivato in sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, del posto, decorre dalla data di sottoscrizione del contratto individuale ed ha termine in data 31 luglio 2014. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

**PRINCIPALI FUNZIONI ED ATTIVITA' DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
DELL'UFFICIO QUALITA' AZIENDALE**

Qualità

- promuovere, realizzare, coordinare, e mantenere un Sistema di Gestione per la Qualità aziendale efficace;
- diffondere informazioni, proporre la formazione per il Sistema di Gestione per la Qualità aziendale;
- redazione/gestione della documentazione di sistema;
- supportare la Direzione Strategica nella definizione di politica e obiettivi aziendali per la



qualità e la sicurezza a livello aziendale;

- curare i collegamenti con gli Enti di certificazione;
- gestire e coordinare le azioni correttive e di non conformità a valenza aziendale;
- partecipare alla valutazione dei progetti per la qualità a valenza aziendale;
- coordinare le attività di verifiche ispettive all'interno dell'azienda.

Privacy

- redigere e aggiornare i documenti previsti dal “Codice in materia di protezione dei dati personali” del 30 giugno 2003 e delle disposizioni impartite dal Garante, in collaborazione con il Gruppo privacy;
- proporre la formazione per i responsabili e gli incaricati del trattamento;
- eseguire il monitoraggio finalizzato alla verifica della corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni impartite dal Titolare del trattamento;
- esercitare attività di consulenza.

Accreditamento

Nel Dicembre 2007 l'AO Gaetano Pini ha ottenuto la certificazione di qualità a livello aziendale a seguito di verifica ispettiva ad opera della Società autorizzata “Certiquality” (Certificazione n. 5189/07). E' compito del Dirigente mettere in atto la sorveglianza e la consulenza necessaria affinché l'accreditamento venga conservato.

Questa Amministrazione invita gli interessati ad inoltrare domanda in carta libera, redatta nei modi indicati dall'art. 3 del D.P.R. n. 483/97.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma.

REQUISITI GENERALI

previsti dall'art. 1 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483:

- a) **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) **età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite massimo per il**



collocamento a riposo

c) idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.

Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, 1 comma, del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, è dispensato dalla visita medica.

REQUISITI SPECIFICI

previsti dal D.P.R. 10.12.1997 n. 483:

- a) **Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;**
- b) **Specializzazione in una delle discipline previste dai DD.MM. 30 e 31 gennaio 1998 e successive integrazioni e modificazioni;**
- c) **Iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine dei Medici-Chirurghi in Italia od in uno dei Paesi dell'UE.** L'iscrizione al corrispondente albo professionale in uno dei Paesi dell'UE consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

ovvero

- a) **Diploma di Laurea in Scienze Biologiche o in Chimica o in Fisica o in Farmacia o in Psicologia;**
- b) **Specializzazione in una delle discipline previste dai DD.MM. 30 e 31 gennaio 1998 e successive integrazioni e modificazioni;**
- c) **Iscrizione all'Albo professionale del corrispondente ordine professionale in Italia od in uno dei Paesi dell'UE.** L'iscrizione al corrispondente albo professionale in uno dei Paesi dell'UE consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione



alla'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

ovvero

- a) Diploma di Laurea in Giurisprudenza, o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente (conseguite in base al pregresso ordinamento) ovvero Laurea Specialistica (Decreto Ministeriale dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 5 maggio 2004);**
- b) Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo, ottavo e ottavo-bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano dispensati dall'impiego presso Pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Per l'ammissione all'avviso, i candidati devono indicare nella domanda:

- 1) il cognome e nome;
- 2) la data ed il luogo di nascita ;
- 3) la residenza;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 5) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) le eventuali condanne penali riportate, in caso negativo dovrà esserne dichiarata



espressamente l'assenza;

- 7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 8) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione all'avviso;
- 9) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 10) i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 11) i titoli che conferiscono diritto a precedenza o a preferenza nelle nomine;
- 12) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta necessaria comunicazione. Nel caso in cui non fosse dichiarato, le comunicazioni saranno inviate presso la residenza indicata al punto 3).

La documentazione relativa ai titoli deve essere prodotta in carta libera, in originale o in copia autenticata con autocertificazione ai sensi di legge. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I candidati possono autocertificare l'autenticità delle copie come segue:

- a) dichiarazione che contenga tutti gli elementi relativi a modalità e tempi dell'attività espletata che verrebbero indicati se il documento venisse rilasciato dall'ente competente, pubblico o privato, pena il verificarsi dell'impossibilità di effettuazione della valutazione dei titoli; la dichiarazione è redatta ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 "Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000"
- b) dichiarare la conformità di copie di una pubblicazione o di un documento, all'originale in proprio possesso con una dichiarazione redatta come sopra al punto a).

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, se presentate contestualmente all'istanza di partecipazione, devono essere sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto al



ricevimento; **in caso di spedizione è invece necessario allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità.**

Qualora le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà non fossero redatte secondo le modalità sopra indicate, le stesse non avranno effetto alcuno.

Ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 445/2000 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti allegati per la partecipazione ai concorsi presso le amministrazioni pubbliche.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali e specifici sopra citati, o la mancata presentazione della loro eventuale autocertificazione redatta ai sensi di legge, così come la presentazione di domanda senza firma, costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

L'Amministrazione dell'Azienda 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.

Ai documenti in lingua straniera, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme nel testo, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare o da un traduttore ufficiale.

La documentazione attestante il possesso dei requisiti specifici nonché i titoli -ivi compreso il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice datato e firmato- dovranno essere allegati alla domanda nonchè descritti in apposito elenco.

Sono fatte salve le disposizioni di legge circa le precedenza e le preferenze, purché alla domanda di ammissione siano allegati i necessari documenti probatori ovvero siano eventualmente



autocertificati a norma delle vigenti disposizioni.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice relativa al presente avviso sarà costituita, in linea con quanto prescritto nel D.P.R. 10.12.1997 n. 483, nella seguente composizione:

- Direttore Sanitario Aziendale - Presidente
- Direttore Amministrativo – Componente
- Dirigente Medico Responsabile della Direzione Medica di Presidio – Componente

I punteggi per i titoli e il colloquio sono complessivamente **40** e saranno così ripartiti:

TITOLI : massimo punti 20 ripartiti tra le seguenti categorie :

- Titoli di carriera - punti 10
- Titoli accademici e di studio – punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici – punti 3
- Curriculum formativo e professionale – punti 4

COLLOQUIO: massimo punti 20

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **14/20**.

Il colloquio verterà sugli argomenti **inerenti alla qualità aziendale nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire, come descritta in premessa.**

La valutazione del colloquio avverrà tenendo conto, in particolar modo, del seguente elemento:

Il diario del colloquio sarà pubblicato sul sito aziendale www.gpini.it – sezione “Bandi, Avvisi e Concorsi” e tale comunicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione tramite servizio postale.

Le comunicazioni di non ammissione al colloquio saranno effettuate dalla Commissione Esaminatrice. I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere il colloquio nel



giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciari ad ogni effetto di legge.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato è regolata come segue:

- a) il contratto di supplenza decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso ed ha termine il 31 luglio 2014, senza possibilità di proroga o rinnovo. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza del contratto stesso.
- b) il vincitore dovrà assumere servizio entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, sotto pena di decadenza. La decorrenza degli effetti giuridici ed economici ha effetto dal giorno della effettiva assunzione in servizio.

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 Ospedaliera "Istituto Ortopedico Gaetano Pini" - piazza Cardinal Ferrari 1 - 20122 Milano-** e dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera **entro**

LE ORE 12,00 DEL GIORNO 31 MAR. 2014

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

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

Per le domande presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda, 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'Azienda 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 avviso 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 affinché le domande vengano 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 (**in tal caso fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante**). E comunque in tal caso si considereranno pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma pervenute all'ufficio protocollo dell'Azienda oltre sette giorni dal termine di scadenza.

In caso di spedizione attraverso il servizio postale la busta contenente la domanda di partecipazione al concorso dovrà riportare perentoriamente la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione all'avviso pubblico per la sostituzione temporanea del Dirigente Responsabile dell'Ufficio Qualità Aziendale a tempo determinato". 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 Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini di Milano: **protocollo@pec.gpini.it**.

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.

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'Azienda 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 Istituto Ortopedico Gaetano Pini.

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; la eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

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

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dalla procedura di avviso.

Non saranno considerate eventuali istanze pervenute prima della pubblicazione del presente avviso sull'Home Page Aziendale.

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.



Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, saranno applicate le disposizioni di cui al DPR 10 dicembre 1997 n. 483 in materia di disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del servizio sanitario nazionale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, di sospendere, di modificare o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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.

Per informazioni e per ritirare copia del presente avviso e dello schema esemplificativo della domanda, gli interessati potranno rivolgersi alla SC Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali di questa Azienda Ospedaliera - piazza Cardinal Ferrari 1 - 20122 Milano- tel. 02/58296.618 - da Lunedì a Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il presente avviso è pubblicato sul sito dell'Azienda : www.gpini.it (consultabile entrando nel portale, cliccando sul link : *bandi avvisi e concorsi*).

Tale pubblicazione assolve agli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009 n. 69.

Milano, 20 MAR. 2014

IL DIRETTORE GENERALE: dott. Amedeo S. Tropiano

www.AlboPretorionline.it 20/03/14