



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **390** del **28 GIU. 2019**

**OGGETTO:** Indizione avviso di mobilità preconcorsuale tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità per la copertura di:

- n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D ovvero Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. D liv. DS per i servizi amministrativi;
- n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di Collaboratore Tecnico Professionale cat. D (uno per il Servizio Informatico Aziendale e uno per l'U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale).

**DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DR. FRANCESCO LAURELLI**

**SU PROPOSTA DEL  
DIRIGENTE RESPONSABILE UOC ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data **28 GIU. 2019** l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento Direttore f.f.  
U.O.C. Organizzazione Risorse Umane  
D.ssa Mara Taverri

**IL DIRETTORE UOC ECONOMICO-FINANZIARIA**

ha registrato contabilmente

X la spesa di € 36.865,70 prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico dei Bilanci Preventivi Economici anni 2019/2020 ai conti economici

- n. 52003500003 "stipendi ed altre competenze fisse comparto amministrativo - TI",
- n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo - TI"
- n. 52003500063 "Inail comparto amministrativo - TI",
- n. 55500100016 "IRAP dipendenti"

x la spesa di € 69.862,80 prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico dei Bilanci Preventivi Economici anni 2019/2020 ai conti economici:

- n. 52002500003 "stipendi ed altre competenze fisse ruolo tecnico - TI"
- n. 52002500023 "oneri sociali ruolo tecnico - TI"
- n. 52002500063 "Inail ruolo tecnico - TI"
- n. 55500100016 "IRAP dipendenti"

☐ la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nello Stato Patrimoniale del/dei Bilancio/i d'esercizio/i ..... al /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 U.O.C. Economico Finanziaria  
D.ssa Emilia Martignoni

X

U



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **390** del **28 GIU. 2019**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

#### **Viste**

- la DGR n. X/4475 del 10/12/15 di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/C.T.O.;
- la DGR XI/1063 del 17.12.18 di nomina del dr. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-C.T.O. per il periodo 1.1.19 – 1.12.23;
- la deliberazione aziendale n. 1 del 2.1.19 di presa d'atto della predetta DGR XI/1063/18 e di insediamento dall'1.1.19 sino al 31.12.23 del dr. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'ASST G.Pini –C.T.O.

#### **Premesso:**

- ✓ che nell'ambito dei fabbisogni autorizzati risulta vacante per la copertura a tempo indeterminato, tra gli altri, n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D;
- ✓ che dall'1.6.19 è cessata per dimissioni volontarie l'arch. Barbara Gozzi, Collaboratore Tecnico Professionale cat. D;
- ✓ che nel prossimo trimestre cesserà per pensionamento la sig.ra Carmen Clementina Armellini, Collaboratore Tecnico Professionale cat. D;
- ✓ che si rende necessario procedere all'indizione di un avviso pubblico di mobilità preconcorsuale in ambito regionale tra Aziende ed Enti del comparto Sanità per la copertura di:
  - ~ n. 1 posto di: Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D ovvero Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. D liv. DS, per i servizi amministrativi;
  - ~ n. 1 posto di: Collaboratore Tecnico Professionale cat. D., per i Servizi Informatici Aziendali;
  - ~ n. 1 posto di: Collaboratore Tecnico Professionale cat. D., per l'U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale.

**Atteso** che, ai fini dell'ammissione all'avviso, i candidati dovranno possedere i requisiti specifici di cui all'allegato bando che forma parte integrante del presente provvedimento.

**Dato atto** che gli oneri derivanti dalla copertura dei suddetti posti, pari ad € 106.728,50 annui saranno registrati a cura della U.O.C. Economico Finanziaria tra i costi dei bilanci preventivi economici per gli esercizi di competenza ai conti come meglio specificato di seguito:

- ~ Collaboratore Amministrativo Professionale cat D ovvero Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat D liv. DS, pari ad € 36.865,70 annui ai conti n. 52003500003



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **390** del **28 GIU. 2019**

"stipendi ed altre competenze fisse comparto amministrativo - TI", n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo - TI", n. 52003500063 "Inail comparto amministrativo - TI", n. 55500100016 "IRAP dipendenti";

- ~ Collaboratore Tecnico Professionale cat. D pari a € 69.862,80 annui ai conti n. 52002500003 "stipendi ed altre competenze fisse ruolo tecnico - TI", n. 52002500023 "oneri sociali ruolo tecnico - TI" e n. 52002500063 "Inail ruolo tecnico - TI", e n. 55500100016 "IRAP dipendenti".

**Richiamati:**

la DGR n. X/1046 del 17.12.18 relativa alle Regole di Sistema 2019 che autorizza le ASST ad effettuare fin dal 01.01.19, nelle more della presentazione del Piano di Gestione delle Risorse Umane e nell'ambito del turn-over del 95%, le assunzioni a tempo determinato ed indeterminato ritenute indifferibili ed urgenti nel rispetto del budget assegnato per l'anno 2019;

*l'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i.: "Le Amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'art. 2 comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere".*

**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. 502/92 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 tra Enti e Aziende del Comparto Sanità per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di:
  - ~ n. 1 posto di: Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D ovvero Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. D liv. DS, per i servizi amministrativi;
  - ~ n. 1 posto di: Collaboratore Tecnico Professionale cat. D., per i servizi informatici;
  - ~ n. 1 posto di: Collaboratore Tecnico Professionale cat. D., per l'U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale.
- 2- di approvare l'unito bando di avviso di mobilità, che forma parte integrante del presente provvedimento;
- 3- di dare ampia diffusione del citato bando sul sito internet aziendale nell'ambito dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **390** del **28 GIU. 2019**

- 4- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/09, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/15;
- 5- che gli oneri derivanti dalla copertura dei suddetti posti, pari ad € 106.728,50 annui saranno registrati a cura della U.O.C. Economico Finanziaria tra i costi dei bilanci preventivi economici per gli esercizi di competenza ai conti come meglio specificato di seguito:
- ~ Collaboratore Amministrativo Professionale cat D ovvero Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat D liv. DS, pari ad € 36.865,70 annui ai conti n. 52003500003 "stipendi ed altre competenze fisse comparto amministrativo - TI", n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo - TI", n. 52003500063 "Inail comparto amministrativo - TI", n. 55500100016 "IRAP dipendenti".
  - ~ Collaboratore Tecnico Professionale cat. D pari a € 69.862,80 annui ai conti n. 52002500003 "stipendi ed altre competenze fisse ruolo tecnico - TI", n. 52002500023 "oneri sociali ruolo tecnico - TI" e n. 52002500063 "Inail ruolo tecnico - TI", e n. 55500100016 "IRAP dipendenti".
- 6- che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/09, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n.23/15.

**DIRETTORE GENERALE**  
(Dr. Francesco Laurelli)

**DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO**

(Dr. Valentino Colao)

**DIRETTORE  
SANITARIO**

(Dr. Valentino Lembo)

**DIRETTORE**

**SOCIO SANITARIO**

(D.ssa Paola Maria Saffo Piroli)

**UOC Organizzazione Risorse Umane**

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento: d.ssa Mara Taveriti

Pratica trattata da: d.ssa Donatella Marsilio

(Atti n. 2019/1.4.2.3.1)



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico  
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Gaetano Pini

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 390 del 28 GIU. 2019

### 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 - 1 LUG. 2019 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 5 pagine e n. 1 allegato.

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali  
Il Funzionario addetto

*Maria Giunchella*

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

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali  
il Funzionario addetto

61





**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' PRECONCORSUALE TRA AZIENDE ED ENTI DEL COMPARTO  
SANITA' PER**

**N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO  
PROFESSIONALE CAT. D - OVVERO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE  
SENIOR CAT. D LIV. DS (PER I SERVIZI AMMINISTRATIVI)**

**N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI COLLABORATORE TECNICO  
PROFESSIONALE CAT. D (UNO PER IL SERVIZIO INFORMATICO AZIENDALE E UNO PER  
L'U.O.C. GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE)**

In esecuzione della deliberazione n. **390** del **28 GIU. 2019** è indetto avviso pubblico di mobilità tra Aziende ed Enti del SSN, ai sensi 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 Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D ovvero Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. D liv. DS (per i servizi amministrativi);
- n. 2 Posti di Collaboratore Tecnico Professionale Cat. D (uno per il Servizio Informatico Aziendale e uno per l'U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale).

**SCADENZA ORE 12.00 DEL 30 LUG. 2019**

Si precisa che ai fini della validità della presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso farà testo esclusivamente il timbro di ricevimento del protocollo di questa ASST, ciò anche nel caso di spedizione postale o altra e qualsiasi forma di inoltro.

**Art. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per poter essere ammessi alla selezione di cui al presente bando è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- status di dipendente a tempo pieno ed indeterminato di una Azienda o Ente del SSN, con contratto di lavoro subordinato;
- essere inquadrato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D ovvero Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. D liv. DS da almeno tre anni;
- essere inquadrato nel profilo professionale di Collaboratore Tecnico Professionale cat. D da almeno tre anni;
- assenza di sanzioni disciplinari nel biennio precedente la scadenza del presente avviso e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- non aver subito condanne penali né avere procedimenti penali pendenti che siano ostativi all'instaurazione e/o al proseguimento del rapporto di pubblico impiego pubblico;
- cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- piena idoneità fisica alla mansione senza limitazioni;

I requisiti richiesti devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del presente avviso e alla data del successivo ed effettivo trasferimento. La carenza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporterà la non ammissione alla procedura, ovvero, la decadenza dal diritto di trasferimento nel caso di carenza riscontrata all'atto dell'assunzione.



## **Art. 2 – DOMANDE**

I candidati in possesso dei requisiti sopra indicati possono presentare domanda indirizzandola **Al Direttore Generale dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO - Piazza Cardinal Ferrari, 1 – 20122 MILANO.**

La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo (Piazza Cardinal Ferrari 1 - Padiglione Principe, piano terra) entro e non oltre

**le ore 12,00 del giorno 30 LUG, 2019**

## **Art. 3 - MODALITA' DI INVIO**

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

❖ **a mano.**

per la consegna a mano delle domande è necessario presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini CTO – piazza Cardinal Ferrari n. 1, Milano, Padiglione Principe di Piemonte, piano terra – entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno di scadenza del bando.

Orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo dell'Azienda:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
- il giorno della scadenza del bando l'ufficio chiude alle ore 12.00.

❖ **raccomandata** con avviso di ricevimento A.R. (fa fede la data del timbro postale):

la busta contenente la domanda di partecipazione al concorso dovrà riportare pena la non ricevibilità la seguente dicitura: **"domanda per avviso pubblico di mobilità per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 Posto di Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D ovvero Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. D liv. DS. e di n. 2 Posti di Collaboratore Tecnico Professionale cat. D"**.

❖ **PEC** al seguente indirizzo: **protocollo@pec.asst-pini-cto.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 (PEC), pena l'irricevibilità.

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 via PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, è 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'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO.

Le domande pervenute non verranno controllate dall'Ufficio Protocollo o dalla U.O.C Organizzazione Risorse Umane, poiché nel bando succitato sono contenute tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte nel modo corretto.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, non si terrà conto di domande, documenti, pubblicazioni e titoli (compresi quelli che conferiscono diritti di precedenza o di preferenza nell'assunzione) che saranno inoltrati oltre il termine di scadenza dell'avviso; ogni riserva di invio successivo alla data di scadenza dei documenti è priva di qualunque effetto.

#### **Art. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum vitae datato e firmato che consenta di valutare la professionalità maturata dal richiedente, contenente la descrizione dettagliata delle esperienze professionali maggiormente significative e di quelle che si ritengano utili ai fini della valutazione per la preselezione e degli elementi professionali connaturati all'espletamento delle funzioni da ricoprire. Il curriculum dovrà essere autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e, per le autocertificazioni, fotocopia di un documento di identità in corso di validità, e secondo le disposizioni previste dal D.Lgs 196/2003 riguardante i dati personali.

Nel curriculum, inoltre, dovrà essere evidenziata l'Azienda o le Aziende Pubbliche nella quale l'istante ha prestato servizio, con l'indicazione dei precedenti periodi.

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 emergesse la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti emanati sulla scorta della sua dichiarazione non veritiera.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegata la ricevuta del versamento della tassa di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità dell'importo di € 15,00 -non rimborsabile- a favore dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO di Milano da effettuarsi tramite:

- **c/c bancario** n. 100000046010 Intesa San Paolo - Filiale di Milano - Corso di Porta Romana n.78 20122 Milano - intestato all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Traumatologico Gaetano Pini/CTO di Milano - IBAN: IT 21 S 03069 09454 100000046010.
- **causale** "Tassa di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità per n.1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D ovvero di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. Dliv. DS e di n. 2 posti di Collaboratore Tecnico Professionale cat. D".





La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato pena esclusione dall'avviso stesso.

**Art. 5 – MODALITA' DI SELEZIONE, COMMISSIONE GIUDICATRICE, NOMINA DEL VINCITORE E AFFIDAMENTO DEI COMPITI**

La selezione sarà operata da una Commissione Giudicatrice costituita come di seguito:

- Dirigente della UOC Organizzazione Risorse Umane (o suo delegato);
- Direttore della UOC Sistemi Informativi Aziendali (o suo delegato);
- Dirigente della UOC Tecnico Patrimoniale (o suo delegato);

La valutazione comparativa dei candidati ammessi sarà effettuata come di seguito:

- ✓ esame dei curricula;
- ✓ conoscenza, esperienza professionale maturata (coerente con il posto bandito per la figura da destinare ai servizi informativi aziendali);
- ✓ colloquio di valutazione generale del candidato.

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

- ✓ conoscenza ed esperienza professionale maturata
- ✓ Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- ✓ Motivazioni personali e professionali;
- ✓ Risultanze del colloquio.

**PUNTEGGI ATTRIBUIBILI:**

**10 PUNTI PER IL CURRICULUM**, di cui max. 5 punti per la carriera nella pubblica amministrazione, ovvero nelle strutture private accreditate; max. 5 punti per i titoli (lauree, master, corsi aggiornamento, pubblicazioni, incarichi libero professionali e borse di studio attinenti al profilo richiesto);

**50 PUNTI PER IL COLLOQUIO**: per superare la prova ed essere dichiarati idonei il punteggio minimo è di **26/50**.

La Commissione, al seguito della disamina del curriculum e dell'esito del colloquio, valuterà ciascun candidato dichiarandone l'idoneità, ovvero la non idoneità, alla copertura del posto di che trattasi e stilerà la relativa graduatoria.

**Art. 6 – DIARIO DEL COLLOQUIO**

La convocazione dei candidati avverrà almeno **7 GIORNI prima dell'espletamento della selezione** e **solo** attraverso la pubblicazione della relativa comunicazione sul sito internet aziendale [www.asst-pini-cto.it](http://www.asst-pini-cto.it), alla sezione **Bandi di Concorso**. In nessun caso verrà inviata comunicazione scritta di convocazione ai singoli candidati.

La mancata presentazione del candidato alla selezione, qualunque ne sia la causa, ne comporterà l'esclusione.



### **Art. 7 – 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 è 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.

### **Art. 8 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Azienda si riserva ogni più ampia facoltà di prorogare i termini, sospendere, revocare o annullare il presente avviso.

Per informazioni è possibile rivolgersi alla UOC Organizzazione Risorse Umane dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini C.T.O. -piazza Cardinal Ferrari 1-20122 Milano- tel. 02/58296.531 da Lunedì a Venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00.

Milano il

**28 GIU. 2019**

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Francesco Laurelli**