



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **507** del **21 SET. 2023**

OGGETTO: Indizione avviso di mobilità per la copertura di n. 1 rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di collaboratore amministrativo professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, ruolo amministrativo), da assegnare alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT.SSA PAOLA LATTUADA

**SU PROPOSTA DEL
RESPONSABILE UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data **21 SET. 2023** l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Direttore
UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Dott. Vito Nicolai

ATTESTAZIONE COPERTURA ECONOMICA

Si attesta la regolarità contabile, la copertura economica e l'imputazione a bilancio degli oneri/introiti derivanti dal presente provvedimento con annotazione:

- ai Conti economici dei Bilanci degli anni 2023-2024, pari a complessivi € 38.908,16 così suddivisi:

- Anno 2023: per € 2.992,94, per il periodo 01/12/2023 – 31/12/2023 ai conti economici:
 - n. 52003500003 "stipendi ed altre competenze fisse comparto amm.vo – TI" - € 2.197,62;
 - n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo – TI" - € 586,32;
 - n. 52003500073 "Inail comparto amministrativo – TI" - € 22,20;
 - n. 55500100016 "IRAP dipendenti" - € 186,80;
- Anno 2024: per € 35.915,22 per il periodo 01/01/2024 – 31/12/2024 ai conti economici:
 - n. 52003500003 "stipendi ed altre competenze fisse comparto amm.vo – TI" - € 26.371,41;
 - n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo – TI" - € 7.035,89;
 - n. 52003500073 "Inail comparto amministrativo – TI" - € 266,35;
 - n. 55500100016 "IRAP dipendenti" - € 2.241,57;

Il Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità

Dott.ssa *Emilia Martignoni*



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 507 del 21 SET. 2023

IL DIRETTORE GENERALE

Viste:

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 01/01/2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR n. XI/4538 del 15/04/2021 di nomina della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 19/04/2021 - 18/04/2024;
- la deliberazione aziendale n. 240 del 19/04/2021 di presa d'atto della predetta DGR XI/4538/2021 e di insediamento dal 19/04/2021 sino al 18/04/2024 della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'ASST Gaetano Pini-CTO;

Premesso che si renderà vacante n. 1 posizione di Collaboratore Amministrativo Professionale (Area dei professionisti della Salute e dei Funzionari, ruolo amministrativo), afferente alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;

Vista la nota mail, allegata agli atti, del Direttore della UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, dott. Vito Nicolai, con la quale:

- ha chiesto la sostituzione della posizione che si renderà vacante;
- ha evidenziato che la risorsa da sostituire è titolare da dieci anni di incarico di funzione nell'ambito delle relazioni sindacali e nell'ambito dei sistemi di valutazione del personale;
- ha richiesto l'attivazione di una procedura di mobilità, in quanto la vigente graduatoria di concorso dell'ex profilo di collaboratore amministrativo professionale senior (cat. Ds), ora Funzionario, non risulta utilizzabile tenuto conto della rilevanza e strategicità dell'incarico, che rendono necessario reclutare personale che abbia esperienza pregressa negli ambiti suddetti;

Atteso che risulta pertanto necessario reclutare n. 1 Collaboratore Amministrativo Professionale (Area dei professionisti della Salute e dei Funzionari, ruolo amministrativo) a tempo pieno ed indeterminato, con pregressa esperienza almeno triennale nell'ambito delle relazioni sindacali e/o nell'ambito dei sistemi di valutazione del personale, per il tramite di una procedura di mobilità ex artt. 30, 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Visti:

- l'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che recita *"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"*;
- l'art. 63 del CCNL del comparto Sanità del 02/11/2022;

Dato atto che, come attestato dalle competenti UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità e UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane:



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 507 del 21 SET. 2023

- l'assunzione a tempo indeterminato disposta con il presente provvedimento rientra nel Piano Triennale dei fabbisogni anni 2023-2025 approvato con DGR n. XII/653 del 17/07/2023 ed è coerente con le "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2023" approvate con DGR n. XI/7758 del 28/12/2022;
- la copertura economica della suddetta assunzione rientra nei limiti di budget assegnato con decreto regionale n. 1780 del 10/02/2023, pari a complessivi € 66.079.129,00 compresi oneri riflessi ed IRAP;
- l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 38.908,16, è annotato ai conti di bilancio degli esercizi 2023/2024 indicati nel primo foglio della presente deliberazione;

Ritenuto di:

- indire un avviso pubblico di mobilità, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., per la copertura di n. 1 rapporto di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, di Collaboratore Amministrativo Professionale (Area dei professionisti della salute e dei Funzionari – ruolo amministrativo), da assegnare alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;
- approvare l'avviso di mobilità che, allegato, forma parte integrante del presente provvedimento;

Viste:

- l'attestazione di regolarità dell'istruttoria e legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile della UOC proponente;
- l'attestazione di regolarità contabile e della relativa copertura economica da parte del Responsabile della UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità;

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 un avviso pubblico di mobilità, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., per la copertura di n. 1 rapporto di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, di Collaboratore Amministrativo Professionale (Area dei professionisti della salute e dei Funzionari – ruolo amministrativo), da assegnare alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;
2. di approvare il relativo avviso di mobilità che, allegato, forma parte integrante del presente provvedimento;
3. di dare atto che l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 38.908,16, è annotato ai conti di bilancio degli esercizi 2023-2024 indicati nel primo foglio della presente deliberazione;
4. di dare pubblicità al bando sul sito internet aziendale nella sezione "Bandi di concorso", ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 507 del 21 SET. 2023

5. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti, per gli adempimenti conseguenti;
6. di dichiarare il provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/09 (come modificato dalla L.R. 22/2021);
7. di dichiarare il provvedimento 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.
8. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott.ssa Paola GIULIANI)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Anna Maria MAESTRONI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Luca Marcello MANGANARO)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Paola LATTUADA)

UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento
Responsabile del Procedimento ai sensi della L.241/90: dott. Vito Nicolai
Pratica trattata da: dott.ssa Martina Santambrogio



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 507 del

21 SET. 2023

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 22 SET. 2023 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

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

UOC Affari Generali e Legali

Il Funzionario addetto

Stefano Spada

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Milano, lì _____

UOC Affari Generali e Legali

Il Funzionario addetto



**Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio,
per la procedura di mobilità volontaria
compartimentale**

(art. 30 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001 e s.m.i.)

**PER N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (AREA DEI
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI – RUOLO AMMINISTRATIVO) da
assegnare alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.**

Si rende noto che in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 507 del 21 SET. 2023, è indetto ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. avviso pubblico di mobilità per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di:

Unità	Qualifica
1	Collaboratore Amministrativo Professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – ruolo amministrativo).

Il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione è

23 SET. 2023

L'Ente garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Il candidato 1° classificato dell'elenco degli idonei, ad esito della presente procedura di mobilità, manterrà il rapporto di diritto pubblico già in essere presso l'Ente di provenienza. Al rapporto di lavoro verrà applicato quanto previsto dal CCNL dell'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 Nazionale.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati dovranno essere in possesso dei requisiti generali previsti dalla vigente normativa e dei seguenti requisiti specifici:

Requisiti specifici:

- essere inquadrato quale dipendente a tempo indeterminato presso Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale, nella posizione funzionale di cui al presente avviso;
- pregressa esperienza almeno triennale nell'ambito delle relazioni sindacali in applicazione dei CCNL o ACN e/o nell'ambito dei sistemi di valutazione del personale;
- avere superato il periodo di prova previsto dalla vigente normativa contrattuale nella disciplina di cui al presente avviso;



- non aver avuto procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio che hanno dato luogo ad una sanzione disciplinare dalla sospensione dal servizio né di averne in corso;
- non aver riportato condanne penali che impediscono la costituzione di un rapporto di lavoro;
- possedere l'idoneità fisica (piena e incondizionata) allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo. L'accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso e permanere anche alla data del successivo effettivo trasferimento.

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

Art. 2 - CONTENUTO, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande di ammissione all'avviso di mobilità ed i titoli dovranno pervenire entro il **30° giorno successivo alla data di pubblicazione** dell'avviso del presente bando sull'Albo, sul sito aziendale della ASST Pini-CTO www.asst-pini-cto.it, (selezionando la sezione Bandi di Concorso) e sul portale inPA; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione dovrà essere, pena esclusione, **PRODotta ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it/>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale (sezione Bandi di Concorso) e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line 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 dal concorso 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 di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

REGISTRAZIONE CON IDENTITÀ DIGITALE (SPID)

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-pini-cto.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.

ISCRIZIONE ON LINE

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale 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 il 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) 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:

- a. 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);
- b. **la ricevuta** comprovante l'avvenuto versamento della tassa di partecipazione all'avviso pubblico dell'importo di **€ 15,00** non rimborsabile, a favore dell'ASST Gaetano Pini/CTO di Milano da effettuarsi, con indicazione della causale "Contributo spese partecipazione avviso di mobilità per n. 1 posto di collaboratore amministrativo professionale", tramite PagoPA al seguente link:



https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/public/richestaPagamentoSpontaneo.html?codTipo=ASST704_BANDI

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- c. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- d. le pubblicazioni effettuate;
- e. i documenti probatori il possesso di eventuali preferenze, precedenza e/o riserve di posto, previste dalle vigenti disposizioni.

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 uno 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"**.
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone **"Conferma e invia l'iscrizione"**.

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione (non PEC) con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

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 al concorso.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"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.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della ASST Pini CTO. Pertanto tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità, e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente Avviso.

Qualora il candidato portatore di handicap nella domanda faccia richiesta di particolari ausili dovrà produrre la certificazione comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'art. 4 della L.104/92 nel giorno fissato per il colloquio.



Art. 3 - CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELLA PROCEDURA

L'ASST si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o di altra natura organizzativa o economica ed in particolare con riferimento alla disponibilità dell'assegnazione economica del personale.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/01.

Art. 4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria, salvo ulteriori procedimenti.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/00, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento anche successivo all'assunzione della mancanza di uno dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

1. la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
2. l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente.

Per quanto attiene alle pubblicazioni, agli abstracts e alle relazioni presentate a convegni, congressi queste devono essere edite a stampa e necessariamente prodotte per esteso.

Per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12.11.2011, n. 183 in materia di de - certificazione dei rapporti tra P.A. e privati, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni o da privati gestori di pubblici servizi in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 del D.P.R. 445/2000). Tali certificazioni sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

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, 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 risultino ostative alla mobilità.



Art. 5 - CONVOCAZIONE CANDIDATI, CRITERI DI VALUTAZIONE ED ESPLETAMENTO COLLOQUIO

La data e la sede del colloquio saranno pubblicate sul sito della ASST Pini CTO: www.asst-pini-cto.it alla sezione "Bandi di Concorso", almeno 5 giorni prima della data stabilita.

La predetta comunicazione sul sito della ASST ha effetto quale notifica ai candidati ammessi alla presente procedura.

È obbligatorio presentarsi al colloquio con un documento valido d'identità.

Coloro che non si presenteranno nel giorno e all'ora stabilita dal presente avviso saranno considerati rinunciari.

L'espletamento del colloquio potrà svolgersi anche in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.

La valutazione dei candidati ammessi alla presente selezione sarà affidata ad un'apposita Commissione Esaminatrice che sarà definita nella sua composizione con deliberazione del Direttore Generale della ASST, con la quale si provvederà anche all'approvazione dell'elenco dei candidati ammessi alla presente selezione pubblica.

La predetta Commissione procederà alla valutazione dei candidati come di seguito:

- 1) esame comparativo degli elementi curriculari, con particolare riferimento a:
 - l'esperienza lavorativa maturata in relazione al posto ricoprire, tenuto conto anche di incarichi professionali eventualmente ricoperti;
 - agli ulteriori titoli accademici e corsi di formazione pertinenti.
- 2) espletamento del previsto colloquio, finalizzato ad appurare le conoscenze richieste per il posto da ricoprire, le capacità organizzative-gestionali dei candidati, la capacità di soluzione delle problematiche operative in relazione alle esigenze della ASST.

Sulla base dell'esame comparativo degli elementi curriculari e del colloquio, la Commissione esprimerà parere favorevole sull'accoglimento della domanda di mobilità del candidato prescelto, utilizzando lo strumento del giudizio sintetico (non idoneo, sufficiente, discreto, buono, distinto e ottimo).

Al termine dei colloqui, verrà individuato l'eventuale candidato per cui attivare la procedura di mobilità in base al parere favorevole al trasferimento presso la ASST Pini CTO espresso dalla Commissione esaminatrice.

L'eventuale assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, con le modalità e nei termini previsti dalla vigente legislazione e dalla contrattazione collettiva.

La ASST si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'esito della procedura darà luogo ad una graduatoria degli idonei formulata secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, che verrà pubblicata sul sito internet aziendale.

La ASST Pini CTO si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato, nell'arco di validità della stessa previsto per un periodo di durata biennale.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro con regime a tempo pieno.

In relazione ad accertate esigenze l'Azienda si riserva di elevare il numero dei posti banditi, prima della scadenza del bando in argomento.

La ASST Pini CTO si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Gaetano Pini

Con la partecipazione al presente avviso di mobilità è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, delle prescrizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda.

Art. 6 - INFORMATIVA PRIVACY-

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679.

Si fa riferimento alla informativa pubblicata su <https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it> alla pagina utente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rinvia alla normativa ed ai principi generali vigenti in materia nelle Pubbliche amministrazioni.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'ASST GAETANO PINI – CTO, piazza Cardinal Ferrari 1 - 20122 Milano- tel. 02/58296.777/531 da Lunedì a Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Milano,

IL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Paola Lattuada

www.AlbopretoriOnline.it