



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Gaetano Pini

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **76** del **31 GEN. 2019**

OGGETTO: Indizione di un avviso pubblico di mobilità per la copertura di n. 1 posto a tempo unico ed indeterminato di Dirigente Amministrativo da assegnare alla Struttura Complessa Gestione Operativa.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL
DIRETTORE f.f. UOC ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 31 GEN. 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

Dott.ssa Sandra Di Simone

Sandra Di Simone

IL DIRETTORE U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIA

ha registrato contabilmente

X la spesa di € 60.226,94, prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico dei Bilanci Preventivi Economici anni 2019/2020 ai conti economici

n. 52003500001 "stipendi ed altre competenze fisse dirigenza amministrativa - TI";

n. 52003500006 "retribuzione di posizione fissa dirigenza amministrativa - TI";

n. 52003500021 "oneri sociali dirigenza amministrativa - TI"

n. 52003500071 "Inail dirigenza amministrativa - 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

Dott.ssa Emilia Martignoni

Emilia Martignoni

[Signature]



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n.

76 del

31 GEN. 2019

IL DIRETTORE GENERALE

Viste:

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XI/1063 del 17/12/2018 di nomina del Dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 01/01/2019 - 31/12/2023;
- la deliberazione aziendale n. 1 del 02/01/2019 di presa d'atto della predetta DGR XI/1063/2018 e di insediamento dall'01/01/2019 sino al 31/12/2023 del Dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'ASST G. Pini-CTO;

premesso che con DGR n. X/6886 del 17/07/2017, è stato approvato il POAS 2016 – 2018 nel quale è previsto, tra le varie strutture organizzative, la UOC Gestione Operativa, di nuova istituzione, e ciò in armonia con quanto previsto dalla L.R. n. 23/2015, di riforma ed evoluzione del SSR;

dato atto che la UOC Gestione Operativa rappresenta un nuovo modello organizzativo finalizzato alla puntuale gestione delle nuove competenze delle ASST che prevedono, quale fulcro della L.R. n. 23/2015, la presa in carico di pazienti fragili e cronici, attraverso una gestione integrata e trasversale dei processi clinici ed amministrativi;

ritenuto pertanto di completare l'assetto della citata UOC attraverso l'inserimento di una figura dirigenziale all'interno della medesima che possa sviluppare e completare l'organizzazione dei servizi attesi dalla più volte citata L.R. n. 23/2015;

rilevato che con nota prot. n. 11212 del 04.08.2017 ad oggetto "P.O.A.S. 2016-2018 – richiesta autorizzazione copertura incarichi" questa ASST richiedeva a Regione Lombardia l'autorizzazione all'acquisizione di una nuova figura professionale per la citata UOC Gestione Operativa;

dato atto che Regione Lombardia con nota prot. n. 15213 del 9.11.2017 autorizzava la copertura del citato posto di dirigente per la UOC Gestione Operativa;

vista la DGR n. X/1046 del 17.12.2018 relativa alle Regole di Sistema 2019 che autorizza le ASST ad effettuare, fin dal 01.01.2019, 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;

preso atto che, alla luce degli adempimenti previsti dalla L.R. 23/2015, l'UOC Gestione Operativa, secondo anche quanto previsto nel POAS aziendale, avrà il compito di ottimizzare e programmare l'utilizzo delle risorse e contestualmente, ove necessario, semplificare i processi interagendo sia con le strutture amministrative che con quelle sanitarie, avviando collaborazioni sinergiche al fine di compiere analisi dei processi trasversali e proporre soluzioni migliorative condivise;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 76 del 31 GEN. 2019

tenuto conto quindi delle peculiarità professionali richieste al dirigente da assegnare a questa struttura, il quale potrebbe avere un profilo di competenza sia nell'area sanitaria sia in quella tecnico-amministrativa;

valutato l'attuale scenario socio-sanitario, e l'assetto organizzativo di questa ASST, nonché delle sue peculiarità, clinico produttive (prevalentemente di tipo ortopedico nonché priva di un reale territorio da governare), che fanno propendere verso un profilo professionale di area tecnico-amministrativa, maggiormente aderente alle funzioni richieste dalla istituenda UOC Gestione Operativa;

rilevato che all'interno dell'assetto amministrativo della ASST G. Pini-CTO, non vi sono dirigenti amministrativi e tecnici assegnabili stabilmente alla predetta struttura, in quanto già pienamente operativi presso altre strutture aziendali, la cui eventuale nuova assegnazione determinerebbe comunque una vacanza presso la struttura di appartenenza;

ritenuto pertanto necessario procedere all'attivazione delle procedure per la copertura a tempo indeterminato del citato posto di Dirigente Amministrativo da assegnare all'UOC Gestione Operativa, secondo quanto previsto dalle norme vigenti;

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

richiamato quanto previsto dall'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";

ritenuto conseguentemente di indire un 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 di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da assegnare alla UOC Gestione Operativa e di esplicitare nel bando allegato le caratteristiche professionali richieste;

considerato inoltre che l'azienda si riserva in ogni caso in un secondo momento di affidare l'effettivo incarico di Direttore della UOC Gestione Operativa e ciò a seguito di specifica selezione interna secondo quanto previsto dal vigente contratto integrativo aziendale per l'area della dirigenza PTA, e ciò nel rispetto dei vigenti CCNL per l'area della dirigenza amministrativa professionale e tecnica;

preso atto, altresì, che gli oneri derivanti dalla copertura del suddetto posto, pari a € 60.226,94 annui saranno registrati ai conti n. 52003500001 "stipendi ed altre competenze fisse dirigenza amministrativa - TI" - n. 52003500006 "retribuzione di posizione fissa dirigenza amministrativa - TI" - n. 52003500021 "oneri sociali dirigenza amministrativa - TI" - n. 52003500071 "Inail dirigenza amministrativa - TI" - n. 55500100016 "IRAP dipendenti", a cura della UOC Economico Finanziaria tra i costi dei bilanci preventivi economici degli esercizi di competenza;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n.

76

del

31 GEN. 2019

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 attivare** la UOC Gestione Operativa prevista nel POAS 2016 – 2018 attraverso l'inserimento di una figura dirigenziale ad essa dedicata al fine di completare l'assetto organizzativo aziendale finalizzato ad assicurare l'ottimale svolgimento delle attività previste dalla L.R. n. 23/2015;
- 2- **di indire** 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 unico ed indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da assegnare alla Struttura Complessa Gestione Operativa;
- 3- **di approvare** il bando in argomento, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, e di precisare che all'interno dello stesso sono esplicitate le caratteristiche e le competenze professionali necessarie a ricoprire il posto in argomento;
- 4- **di riservarsi** l'affidamento dell'incarico di Direttore della UOC Gestione Operativa attraverso successiva procedura selettiva interna secondo quanto previsto dalla vigente regolamentazione integrativa aziendale, nonché dai CCNL per l'area della dirigenza PTA;
- 5- **di dare atto** che gli oneri derivanti dalla copertura del suddetto posto, pari ad € 60.226,94 annui saranno registrati ai conti n. 52003500001 "stipendi ed altre competenze fisse dirigenza amministrativa - TI" - n. 52003500006 "retribuzione di posizione fissa dirigenza amministrativa - TI" - n. 52003500021 "oneri sociali dirigenza amministrativa - TI" - n. 52003500071 "Inail dirigenza amministrativa - TI" - n. 55500100016 "IRAP dipendenti", a cura della UOC Economico Finanziaria tra i costi dei bilanci preventivi economici degli esercizi di competenza;
- 6- **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;
- 7- **di dare atto** che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 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.



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Gaetano Pini

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 76 del

31 GEN. 2019

- 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.

DIRETTORE GENERALE
(Dott. Francesco Laurelli)

DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
(Dott. Valentino Celao)

DIRETTORE SANITARIO
ad interim
(Dott.ssa Paola M. S. Pirola)

DIRETTORE
SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Paola M. S. Pirola)

UOC Organizzazione Risorse Umane

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90: dott.ssa Sandra Di Simone

Pratica trattata da: dott.ssa Donatella Marsilio

(Atti n. 2019-1.4.2/2)

Sandra Di Simone



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Gaetano Pini

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n.

76

del

31 GEN. 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 **- 8 FEB. 2019** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 4 pagine e n. 1 allegati.

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali
Il Funzionario addetto

Alba Ciochella

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

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali
il Funzionario addetto

K



AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' TRA ENTI ED AZIENDE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE.

Si rende noto che in esecuzione della deliberazione n. 76 del 31.01.2019, è indetto ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. avviso pubblico di MOBILITA' TRA ENTI ED AZIENDE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE per la copertura a tempo unico ed indeterminato di

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

da assegnare alla UOC Gestione Operativa.

La UOC Gestione Operativa si farà carico dell'integrazione e del monitoraggio dei nuovi processi in modo trasversale a tutte le UUOO, analizzando le varie fasi, identificando specifici indicatori di governo, verificando il rispetto dei risultati attesi, promuovendo la continuità dei percorsi assistenziali, amministrativi, tecnici e sociosanitari.

La UOC Gestione Operativa interagisce sia con strutture amministrative che sanitarie con le quali avvia collaborazioni sinergiche al fine di compiere analisi dei processi trasversali e proporre soluzioni migliorative condivise.

La UOC, per la sua particolare funzione, è collocata in staff al Direttore Generale opera in stretto raccordo funzionale con il Direttore Sociosanitario e collabora funzionalmente con il Direttore Amministrativo e con il Direttore Sanitario.

In sintesi i principali compiti della UOC Gestione Operativa sono:

- fornire supporto nel governo dei processi orizzontali e nei percorsi di presa in carico (compreso i servizi di front office);
- facilitare la condivisione delle risorse tra i professionisti al fine di garantire l'impiego ottimale delle risorse;
- contribuire a programmare l'utilizzo di risorse condivise secondo modalità operative funzionali ai processi orizzontali di cura, concordando in modo dinamico con le varie unità erogative la disponibilità di strutture, spazi, attrezzature, e risorse umane, sulla base delle rispettive esigenze.

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

Il candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità manterrà 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 S.P.T.A. 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 PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda e partecipare alla presente procedura di mobilità, per titoli e colloquio, coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente con contratto di lavoro a tempo unico ed indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo;
- Aver superato con esito favorevole il periodo di prova;
- Anzianità di servizio nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo non inferiore a cinque anni con positivo superamento delle verifiche contrattualmente previste;
- Non aver subito condanne penali e non aver procedimenti in corso connessi a reati che possano impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle normative vigenti;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso e di non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la scadenza del presente avviso;
- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;



- Idoneità fisica all'impiego, piena ed incondizionata: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato a cura dell'ASST prima dell'immissione in servizio.
- Non aver presentato e non presentare entro la data di chiusura della procedura di mobilità di cui al presente bando istanza di collocamento a riposo presso l'Ente di appartenenza.

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

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 UOC Organizzazione Risorse Umane, 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 per n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da assegnare all'UOC Gestione Operativa".

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: **bandicavvisi@pec.asst-pini-cto.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.

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 dovranno essere allegati:



- **il 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.
- i titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritenga utile ai fini della valutazione della sua candidatura, comprese eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 attestante i servizi prestati presso le PP.AA., con indicazione del trattamento economico in godimento;
- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della **tassa di partecipazione** all'avviso pubblico dell'importo di **€ 15,00** non rimborsabile, a favore dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO di Milano da effettuarsi, con indicazione della causale "Contributo spese partecipazione avviso di mobilità preconcorsuale per n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da assegnare all'UOC Gestione Operativa", 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: IT21 S030 6909 45410000 0046 010;**
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

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 Direttore Amministrativo, o suo delegato, e con altri due componenti con comprovata esperienza direzionale, 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 profilo professionale richiesto, con particolare riferimento alla L.R. 23/2015 ed alle Regole Regionali di Sistema 2019.

Il diario del colloquio sarà reso noto SOLO mediante pubblicazione sul sito internet aziendale Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso almeno 7 giorni prima dell'effettuazione dello stesso.

Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati relativamente alla data di convocazione del colloquio.

L'assenza del candidato alla selezione, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dello stesso dalla procedura di mobilità.

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

- Esperienza professionale maturata nell'ambito richiesto;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Capacità di lavorare in equipe;
- Motivazioni personali e professionali.

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di **50 punti**. I candidati, per superare la prova ed essere dichiarati idonei, dovranno raggiungere il punteggio minimo corrispondente a **26/50**.

Al termine della fase di valutazione sarà redatto, a cura della Commissione, apposito verbale con indicazione dei candidati risultati idonei.

La Direzione Generale, per il tramite della UOC Organizzazione Risorse Umane, provvederà a dare esecuzione al processo di mobilità sulla base dei suddetti giudizi. **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 2019.



Il provvedimento di assenso prescritto dall'art. 20 CCNL 8.06.2000 Area della Dirigenza SPTA è un elemento imprescindibile per la procedura di mobilità. La decisione finale dell'Azienda è insindacabile.

L'esito della procedura non genera graduatoria di merito, ma si esaurisce con la redazione del verbale sopra citato e la scelta dei candidati nei cui confronti potrà essere deliberato il trasferimento.

L'assenso alla mobilità non darà luogo ad automatico riconoscimento di precedenti incarichi dirigenziali conferiti dall'Azienda o Ente di provenienza.

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 UOC Organizzazione Risorse Umane 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, 31.01.2019

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Francesco Laurelli)

www.AlboPretorioronline.it