



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 310 del - 4 GIU. 2020

OGGETTO: Indizione avviso di mobilità preconcorsuale in ambito regionale tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità per la copertura di n. 10 posti di figure amministrative delle categorie: B liv. BS - C - D - D liv. DS.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

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

accertata la competenza procedurale, sottopone in data **- 4 GIU. 2020** l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

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

IL DIRETTORE UOC ECONOMICO-FINANZIARIA

ha registrato contabilmente la spesa di € 350.000,00 prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico dei Bilanci Preventivi Economici anni 2020/2021 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".

Il Direttore U.O.C. Economico Finanziaria
D.ssa Emilia Manigroni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 310 del - 4 GIU. 2020

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 dott. 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 dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'ASST G.Pini –C.T.O.

Premesso:

- che le cessazioni che si sono verificate nel corso del 2019 e del 2020 hanno depauperato il patrimonio delle conoscenze nel campo amministrativo, con particolare riferimento a aree molto sensibili dal punto di vista organizzativo e gestionale;
- che per poter riportare ai livelli precedenti il predetto patrimonio di conoscenza tecnica amministrativa è necessario, per il corretto funzionamento delle U.O.C. rimaste sguarnite, di avvalersi di personale già esperto in servizio presso altre realtà;
- che il citato personale da reclutare deve avere conoscenza delle specifiche attività, come dettagliate nel bando di avviso allegato, dell'articolazione delle sottototate unità operative:
 - U.O.C. Organizzazione Risorse Umane;
 - U.O.C. Gestione Operativa;
 - U.O.C. Gestione Acquisti –Logistica;
 - U.O.C. Affari Generali Istituzionali e Legali;
 - U.O.C. S.I.T.R.A.;
 - U.O.S. Controllo di Gestione e Programmazione;
 - U.O.S. C.U.P. e Accoglienza;
 - Servizio URP-Comunicazione e Rapporti con il Volontariato;
 - Servizio Marketing e Libera Professione;
 - Qualità e Privacy;
 - Direzione Medica di Presidio;
 - Segreteria di Direzione.

Atteso:

- che è necessario procedere all'indizione degli avvisi pubblici di mobilità preconcorsuale, in ambito regionale, tra Aziende ed Enti del comparto Sanità, per la copertura a tempo indeterminato di n. 10 posti di figure amministrative di categoria B liv. BS – C – D – D liv. DS, da destinare alle diverse articolazioni delle citate U.O.C./Servizi
- che, ai fini dell'ammissione, i candidati dovranno possedere i requisiti specifici, come indicati nel bando che forma parte integrante del presente provvedimento.

Fatto presente che le assunzioni a tempo indeterminato disposte con il presente provvedimento saranno contabilizzate nel Piano di Gestione delle Risorse Umane anno 2020.



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 310 del - 4 GIU. 2020

Dato atto

- che la copertura economica delle suddette assunzioni rientrano nei limiti di budget di spesa assegnato con la D.G.R. X/962 del 29.01.2020, pari a complessivi € 63.714.059,00, compresi oneri riflessi ed IRAP;
- che gli oneri derivanti dalla copertura dei suddetti posti, pari ad € 350.000,00 annui saranno registrati, a cura della U.O.C. Economico Finanziaria tra i costi dei bilanci preventivi per gli esercizi di competenza 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".

Richiamati:

- la DGR n. XI/2672 del 16.12.19 (cd Regole di Sistema 2020) che autorizza le Aziende ad effettuare fin dal 1.1.2020 le assunzioni a tempo determinato ed indeterminato ritenute indifferibili ed urgenti nel rispetto del budget assegnato per l'anno 2020, nelle more della presentazione del Piano di Gestione delle Risorse Umane,
- 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 avvisi pubblici di mobilità Regionale, tra Enti e Aziende del Comparto Sanità, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 10 posti di figure amministrative delle categorie: D liv. DS - D - C - B liv. BS, da assegnare alle articolazioni interne delle seguenti strutture:
 - U.O.C. Organizzazione Risorse Umane;
 - U.O.C. Gestione Operativa;
 - U.O.C. Gestione Acquisti -Logistica;
 - U.O.C. Affari Generali Istituzionali e Legali;
 - U.O.C. S.I.T.R.A.;
 - U.O.S. Controllo di Gestione e Programmazione;
 - U.O.S. C.U.P. e Accoglienza;
 - Servizio URP-Comunicazione e Rapporti con il Volontariato;
 - Servizio Marketing e Libera Professione;
 - Qualità e Privacy;
 - Direzione Medica di Presidio;
 - Segreteria di Direzione.



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 310 del - 4 GIU. 2020

2. di approvare gli uniti bandi di mobilità, che formano parte integrante del presente provvedimento;
3. che le assunzioni a tempo indeterminato disposte con il presente provvedimento saranno contabilizzate nel Piano di Gestione delle Risorse Umane 2020;
4. che la copertura economica delle suddette assunzioni rientrano nei limiti di budget di spesa assegnato con la D.G.R. X/962 del 29.01.2020, pari a complessivi € 63.714.059,00 compresi oneri riflessi ed IRAP;
5. che gli oneri derivanti dalla copertura dei suddetti posti, pari ad € 350.000,00 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 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";
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;
7. di dare pubblicità ai bandi sul sito internet aziendale nella sezione "Concorsi", ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;
8. di comunicare il disposto del provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
9. 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.

DIRETTORE GENERALE
(Dott. Francesco Laurelli)

DIRETTORE
AMMINISTRATIVO

(Dott. Valentino Colan)

DIRETTORE
SANITARIO

(Dott. Valentino Lembo)

DIRETTORE
SOCIO SANITARIO

(D.ssa Paola Maria Saffo Etrona)

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)



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 310 del - 4 GIU. 2020

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 11 GIU. 2020 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 Ciuchella

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

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali
il Funzionario addetto



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' PRECONCORSUALE IN AMBITO REGIONALE TRA AZIENDE ED ENTI DEL COMPARTO SANITA' PER LA COPERTURA DI N. 10 POSTI DI FIGURE AMMINISTRATIVE DELLE CATEGORIE:
B LIV. BS – C – D – D LIV. DS
DA ASSEGNARE ALLE STRUTTURE:**

- U.O.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE;
- U.O.C. GESTIONE OPERATIVA;
- U.O.C. GESTIONE ACQUISTI –LOGISTICA;
- U.O.C. AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E LEGALI;
- U.O.C. S.I.T.R.A.;
- U.O.S. CONTROLLO DI GESTIONE E PROGRAMMAZIONE;
- U.O.S. C.U.P. E ACCOGLIENZA;
- SERVIZIO URP-COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO;
- SERVIZIO MARKETING E LIBERA PROFESSIONE;
- QUALITÀ E PRIVACY;
- DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO;
- SEGRETERIA DI DIREZIONE.

In esecuzione della deliberazione n. **310** del **4 GIU. 2020**, è indetto avviso pubblico di mobilità preconcorsuale in ambito regionale 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. 10 posti di figure amministrative delle categorie: B liv. BS – C – D – D liv. DS, da assegnare alle articolazioni delle aree come sotto indicato:

- U.O.C. Organizzazione Risorse Umane;
- U.O.C. Gestione Operativa;
- U.O.C. Gestione Acquisti –Logistica;
- U.O.C. Affari Generali Istituzionali e Legali;
- U.O.C. S.I.T.R.A.;
- U.O.S. Controllo di Gestione e Programmazione;
- U.O.S. C.U.P. e Accoglienza;
- Servizio URP-Comunicazione e Rapporti con il Volontariato;
- Servizio Marketing e Libera Professione;
- Qualità e Privacy;
- Direzione Medica di Presidio;
- Segreteria di Direzione.

SCADENZA ORE 12.00 DEL 13 LUG. 2020

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



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;
- inquadramento in uno dei seguenti profili professionali:
 - Coadiutore Amministrativo Senior cat. B liv. BS;
 - Assistente Amministrativo cat. C;
 - Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D;
 - Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. D liv. DS;
- esperienza nello svolgimento delle attività nelle aree citate in premessa;
- 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 bando 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 13 LUG. 2020

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 SPECIFICANDO IL PROFILO, L'AREA E, SE PRESENTE, L'ARTICOLAZIONE PER CUI SI VUOLE PARTECIPARE.**
- ❖ **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 ritengono utili ai fini della valutazione per la preselezione e degli elementi professionali connessi 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.10 posti di varie figure amministrative".

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:

- Direttore del Dipartimento Tecnico Amministrativo (o suo delegato);
- Direttore della UOC Organizzazione Risorse Umane (o suo delegato);
- Direttore U.O.C. Gestione Operativa (o suo delegato);

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

- ✓ esame dei curricula;
- ✓ colloquio di valutazione generale del candidato.

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

- ✓ grado di conoscenza ed esperienza professionale maturate nella disciplina per la quale si partecipa
- ✓ 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, 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

- 4 GIU. 2020

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco Laurelli