



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 51 del 26 GEN. 2023

**OGGETTO:** Indizione avviso di mobilità per la copertura di n. 1 rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di Assistente Informatico (Area degli Assistenti – ruolo tecnico), da assegnare alla UOC Sistemi Informativi Aziendali.

**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 26 GEN. 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 € 55.099,98 così suddivisi:
- Anno 2023: per € 22.039,99, per il periodo 01/05/2023 – 31/12/2023 ai conti economici:
  - n. 520.025.00003 "stipendi ed altre competenze fisse ruolo tecnico TI" per € 16.183,26
  - n. 520.025.00023 "oneri sociali ruolo tecnico TI" per € 4.317,70
  - n. 520.025.00073 "INAIL ruolo tecnico TI" per € 163,45
  - n. 555.001.00016 "IRAP dipendenti" per € 1.375,58
- Anno 2024: per € 33.059,99 per il periodo 01/01/2024 – 31/12/2024 ai conti economici:
  - n. 520.025.00003 "stipendi ed altre competenze fisse ruolo tecnico TI" per € 24.274,90
  - n. 520.025.00023 "oneri sociali ruolo tecnico TI" per € 6.476,54
  - n. 520.025.00073 "INAIL ruolo tecnico TI" per € 245,18
  - n. 555.001.00016 "IRAP dipendenti" per € 2.063,37

Il Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità  
Dott.ssa Emilia Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 51 del 26 GEN. 2023

## 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/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 G.Pini-CTO;

**Premesso** che in data 30 aprile 2023 cesserà dal servizio la dipendente matricola n. 816430, assegnata alla UOC Sistemi Informativi Aziendali;

**Considerato** che il Direttore della UOC Sistemi Informativi Aziendali, Ing. Ponziano Antonio Ricciardelli, ne ha richiesto la sostituzione e che risulta, pertanto, necessario reclutare n. 1 assistente informatico (Area degli Assistenti - ruolo tecnico) a tempo indeterminato;

### Atteso che:

- per sostituire il profilo professionale cessato occorre reclutare un assistente informatico in possesso di pregressa esperienza nell'ambito dei Sistemi Informativi Aziendali all'interno di Aziende del SSN;
- in Azienda non risultano attive graduatorie da utilizzare a tal fine;
- risulta, pertanto, necessario reclutare una figura professionale tramite 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:

- l'assunzione a tempo indeterminato disposta con il presente provvedimento rientra nel Piano Triennale dei fabbisogni anni 2021-2023 approvato con DGR n. XI/6062 del 07/03/2022 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;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 51 del 26 GEN. 2023

- la copertura economica della suddetta assunzione rientra nei limiti di budget assegnato con decreto regionale n. 14896 del 18/10/2022, pari a complessivi € 64.597.971,00 compresi oneri riflessi ed IRAP;
- l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 55.099,98, 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 Assistente Informatico (Area degli assistenti – ruolo tecnico), da assegnare alla UOC Sistemi Informativi Aziendali;
- 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 dello 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 Assistente Informatico (Area degli assistenti – ruolo tecnico), da assegnare alla UOC Sistemi Informativi Aziendali;
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 € 55.099,98, 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;
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. 23/15);



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 51 del 26 GEN. 2023

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.

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. 51 del 26 GEN. 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 27 GEN. 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

*Stefania Tognoli*

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

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 ASSISTENTE INFORMATICO  
(AREA DEGLI ASSISTENTI – RUOLO TECNICO), DA ASSEGNARE ALLA UOC SISTEMI  
INFORMATIVI AZIENDALI**

Si rende noto che in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. **51** del **26 GEN. 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	Assistente Informatico – (Area degli Assistenti – ruolo tecnico)

**Il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione è**

**27 FEB. 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 dai CCCNNL 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;
- avere superato il periodo di prova previsto dalla vigente normativa contrattuale nella disciplina di cui al presente avviso;
- comprovata esperienza professionale almeno quinquennale nell'ambito dei Sistemi Informativi Aziendali all'interno di Aziende del SSN;
- non aver avuto procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio che hanno dato luogo ad una sanzione disciplinare 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 e sul sito aziendale della ASST Pini-CTO [www.asst-pini-cto.it](http://www.asst-pini-cto.it), (selezionando la sezione Bandi di Concorso); qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione delle domande:



❖ a mano

per la consegna a mano delle domande è necessario presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'ASST Gaetano Pini CTO – piazza Cardinal Ferrari n. 1, Milano, 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. al seguente indirizzo: **Ufficio Protocollo - ASST Pini CTO - Piazza Cardinal Ferrari n. 1, 20122 Milano.**

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 Assistente Informatico"*.

**Le domande pervenute oltre la data di scadenza (termine perentorio) non saranno prese in considerazione anche se spedite a mezzo raccomandata a/r prima della scadenza del termine.**

- ❖ PEC al seguente indirizzo: [protocollo@pec.asst-pini-cto.it](mailto:protocollo@pec.asst-pini-cto.it)

la trasmissione tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale, entro il termine di scadenza dell'avviso esclusivamente all'indirizzo sopradDETTO dovrà avere come oggetto: *"domanda di ammissione all'avviso di mobilità – Assistente Informatico"*.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) **personale, riconducibile univocamente al candidato**; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla sopradDETTO casella PEC dell'Azienda. L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati deve avvenire in un unico file in formato PDF.

Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata per posta PEC (ricevuta di accettazione e ricevuta di consegna).



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.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la perdita di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; non si terrà conto delle domande che risultino pervenute dopo il termine sopra indicato.**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modello allegato al presente bando e contenere le dichiarazioni, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000, in esso riportate.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione, nella medesima, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione o di una sola delle dichiarazioni in essa contenute determina l'esclusione dall'avviso.

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo o dalla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, poiché nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili per la corretta predisposizione della domanda.

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.

Alla domanda devono essere allegati **esclusivamente**:

- a) I documenti attestanti il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione redatti compilando lo schema di domanda allegato al presente bando;
- b) **curriculum formativo e professionale** debitamente sottoscritto e redatto ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000;
- c) fotocopia documento personale di identità;
- d) elenco in carta semplice dei documenti presentati, datato e firmato dal concorrente;
- e) **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 Assistente Informatico, tramite: **c/c bancario n. 10000046028 Intesa San Paolo -- intestato**



all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Gaetano Pini/CTO di Milano – IBAN: IT20 S030 6901 7911  
0000 0046 028;

Le dichiarazioni sostitutive redatte ai sensi dell'art.46 e 47 di cui al DPR 445/00 devono contenere tutti gli elementi necessari all'accertamento della conformità dei requisiti richiesti per l'ammissione al bando ed ai fini della valutazione tutti quei documenti e titoli scientifici e di carriera che i candidati ritengono opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. Tali dichiarazioni essere rese osservando i seguenti criteri:

- ✓ *curriculum formativo e professionale*: verrà valutato solo quanto dichiarato in modo chiaro e tale da consentire il controllo sulla veridicità di quanto in esso dichiarato ai sensi del D.P.R. 445/00;
- ✓ *titolo di studio*: indicare la denominazione formale del diploma, attestato, specializzazione, ecc. posseduti; l'istituzione presso la quale è stato conseguito e l'anno di conseguimento;
- ✓ *titoli di carriera*: specificare la tipologia dell'ente datore di lavoro, la sede della prestazione dell'attività lavorativa, la qualifica ricoperta: per i servizi presso pubbliche amministrazioni, il ruolo, la posizione funzionale, ecc.; per i servizi presso altri enti: il livello, l'inquadramento, il contratto di appartenenza, ecc.; indicare il periodo di lavoro prestato (inizio, termine, giorno/mese/anno), specificando eventuali interruzioni e le relative motivazioni;
- ✓ *partecipazione a congressi, corsi, seminari*: gli eventi riportati devono essere attinenti alle materie oggetto del presente bando e non antecedenti agli ultimi 5 anni. Devono essere indicati la data, la durata, il titolo o il contenuto, l'ente/istituzione/Associazione che li hanno organizzati e i relativi dati identificativi. Deve essere indicato se la partecipazione è avvenuta in qualità di relatore o discente.
- ✓ *Pubblicazioni*: devono essere prodotte solo le pubblicazioni attinenti le materie oggetto del presente bando non antecedenti gli ultimi cinque anni.
- ✓ *Partecipazione a progetti*: devono essere riportati quelli attinenti le materie del presente bando che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione di merito;
- ✓ *Livello di conoscenza delle lingue straniere*: da specificare secondo le modalità previste dalla normativa europea.

In luogo delle attestazioni originali dei titoli e delle copie di stampa delle pubblicazioni è consentita la produzione di semplici copie sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie delle pubblicazioni e titoli prodotti. A tale scopo viene allegato al presente bando modulo per la redazione di detta dichiarazione che deve essere sottoscritto dall'interessato e presentato unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore.



### 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;
3. l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
4. l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dal bando;
5. l'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità.

Ai fini dell'ammissione del candidato alla procedura in argomento ed ai fini della valutazione dei titoli, si precisa che:

possono essere **autocertificati** ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/00 :

- titoli di studio, di qualifica professionale, di specializzazione, di abilitazione, di formazione professionale, di qualificazione tecnica;
- iscrizione a scuole di ogni ordine e grado;



- iscrizione agli albi professionali;
- titoli che conferiscono diritti di precedenza in graduatoria;
- posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari comprese quelle di cui all'art. 1928 del D.Lgs. n. 66/2010;

possono essere comprovati mediante **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (cui allegare copia documento d'identità) ai sensi dell'art. 47 DPR 445/00:

- fatti e stati personali non compresi nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio servizi lavorativi prestati presso P.A. o altre aziende);
- la conformità all'originale di copie fotostatiche non autenticate, di pubblicazioni, di partecipazioni a corsi, congressi, convegni, di titoli di studio, di certificati di servizio e di ogni altro dell'art. 19 del DPR 445/00.

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.

Possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

Nel caso in cui per le suddette dichiarazioni non vengano utilizzati i modelli allegati al bando è necessario, ai fini della validità, che le stesse contengano:

"Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 attesta che le dichiarazioni riportate si intendono rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000".

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 o di atto di notorietà.

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](http://www.asst-pini-cto.it) alla sezione "Concorsi", 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.

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

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.

#### **Art. 6 - INFORMATIVA PRIVACY-**

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

##### FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali è necessario per permettere l'espletamento della selezione per l'espletamento dell'incarico e rientra nelle attività amministrative e di gestione operativa legate ai servizi forniti; Il trattamento dei dati personali è da considerarsi lecito in base agli articoli 6 e 9 del Regolamento Europeo.

##### MODALITA' DI TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE

I dati saranno trattati nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata, del segreto professionale e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuto tutto il personale della ASST. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti informatici. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento europeo. I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Il periodo di conservazione (salvo diverse disposizioni di Legge) coincide con il diritto di Cancellazione/Oblío (cinque anni).

##### COMUNICAZIONE DEI DATI

La comunicazione dei dati è un requisito necessario per la partecipazione alla selezione pubblica.

##### DESTINATARI DEL TRATTAMENTO

I dati personali e sensibili non possono essere diffusi, ma possono essere comunicati in tutti i casi previsti dalla legge, per le finalità segnalate, a soggetti istituzionali. I dati possono essere trasmessi, per le finalità sopra citate, anche a soggetti terzi in rapporto contrattuale con l'Azienda, i quali, in ogni caso, saranno nominati responsabili esterni del trattamento.

##### DIRITTI DELL'INTERESSATO

I diritti dell'interessato possono essere esercitati, rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) mediante una delle modalità sotto specificate (posta elettronica, telefono, posta ordinaria).

L'interessato può chiedere al RPD, in qualunque momento, attraverso le modalità sopra descritte:

1. l'accesso ai dati personali,



2. la rettifica, la cancellazione degli stessi;
  3. la limitazione del trattamento;
  4. la revoca del consenso, qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, par. 1, lettera a) del Regolamento europeo, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca.
- Inoltre, ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento:
1. al trattamento dei dati (compresi i trattamenti automatizzati);
  2. alla portabilità dei suoi dati.

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, l'Interessato che ritenga che il trattamento dei dati sia svolto in violazione di quanto previsto dal Regolamento europeo 679/2016, ha il diritto di proporre reclamo all'autorità competente.

Nel caso di richiesta di portabilità del dato, il RPD fornirà - in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico - i dati personali richiesti secondo le modalità di legge.

#### TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini – CTO – Piazza Cardinal Ferrari, 1 20122 Milano- e-mail: [ufficio.protocollo@asst-pini-cto.it](mailto:ufficio.protocollo@asst-pini-cto.it), pec: [protocollo@pec.asst-pini-cto.it](mailto:protocollo@pec.asst-pini-cto.it) sito: [www.asst-pini-cto.it](http://www.asst-pini-cto.it).

#### RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), denominato anche Data Protection Officer (DPO), individuato dall'ente è il seguente soggetto:

LTA S.r.l. (P. IVA 14243311009) - Via della Conciliazione, 10 00193 Roma.

Nominativo: dott. Recupero Luigi.

*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**