

**AVVISO PUBBLICO CON VALUTAZIONE DEI CURRICULA E COLLOQUIO PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO
A TEMPO DETERMINATO DI DIRITTO PRIVATO DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO
DELL'AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE
E PIO ALBERGO TRIVULZIO**

Si rende noto che in esecuzione a Provvedimento del Commissario n 69 del 9/04/2015, è indetto un avviso pubblico, con valutazione dei curricula e colloquio, per la stipula di n. 1 contratto a tempo determinato di diritto privato di Direttore Amministrativo dell'Azienda.

1) OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico di Direttore Amministrativo è regolato a contratto ex art. 2230 c.c. secondo la disciplina di cui al titolo terzo del libro quinto del codice civile. Esso ha durata di anni tre, rinnovabile.

Alla posizione è attribuito il trattamento economico definito ai sensi dell'art. 11, c. 4 del Regolamento di Organizzazione e Contabilità Aziendale, pari al 95% del trattamento economico previsto per il Direttore Generale, incrementato da un premio di produttività sugli obiettivi da definirsi a cura dell'Organo aziendale competente pari ad Euro 117.752,28/annui cui si aggiungono gli oneri riflessi a carico dell'Azienda nonché il premio di produttività, pari ad Euro 23.550,46/annui, legato al raggiungimento degli obiettivi da determinarsi annualmente a cura dell'Organo aziendale competente.

L'incarico ha natura esclusiva a favore dell'Azienda. Qualsiasi attività lavorativa esterna comunque di carattere marginale può essere motivatamente autorizzata dall'Organo aziendale competente purché non incida sul pieno espletamento della funzione.

Le funzioni del Direttore Amministrativo sono indicate dall'art. 11 del Regolamento di Organizzazione e Contabilità scaricabile dal sito internet aziendale www.iltrivulzio.it.

L'incarico temporaneo – avente natura di contratto di prestazione d'opera intellettuale ex art. 2230 c.c. – sarà conferito nell'osservanza delle disposizioni dei codici di comportamento dei dipendenti nazionale e aziendale e sarà regolato da disciplinare successivamente approvato.

2) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione all'avviso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

- a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) idoneità fisica;

e i seguenti requisiti specifici:

- d) diploma di laurea in discipline giuridiche o economiche o equipollenti, ovvero diploma di laurea in ingegneria gestionale o, in alternativa, master universitario in ambito gestionale;
- e) anzianità di servizio di almeno 5 anni in qualità di Dirigente in posizione apicale in enti o strutture sanitarie pubbliche o private di media e grande dimensione;
- f) limite massimo di età, non superiore ai 67 anni, limite che può essere superato in corso di contratto.

ASP IMMES E PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1
E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it
PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

www.iltrivulzio.it



Si precisa, relativamente al requisito di ammissione di cui al punto e), che verranno prese in considerazione le candidature che presentino un'adeguata esperienza di direzione tecnica o amministrativa almeno quinquennale nel campo delle strutture sanitarie o in altri settori, purché maturata a seguito di formale conferimento di incarico dirigenziale e caratterizzata da autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche o finanziarie.

Non possono presentare candidatura coloro che si trovino nelle posizioni di incompatibilità di cui alla vigente normativa.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare e revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

3) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

A pena di esclusione, la domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere presentate in una delle seguenti modalità:

- a) domande consegnate a mano: direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, via Marostica 8 – 20146 Milano.
L'Ufficio Protocollo dell'Azienda è aperto al pubblico tutti i giorni feriali nei seguenti orari:
 - ☞ dal lunedì al giovedì dalle ore 9:00 alle ore 16:30 (orario continuato);
 - ☞ venerdì dalle 9:00 alle 12:00.Le domande di ammissione alla selezione non verranno controllate dall'Ufficio Protocollo.
- b) domande inviate tramite servizio postale: all'Area Risorse Umane – Ufficio Giuridico dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, via Marostica 8 – 20146 Milano. A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante e le domande dovranno pervenire entro le ore 12:00 del giorno di scadenza del presente bando.
- c) domande inviate a mezzo di Posta Elettronica Certificata: le domande potranno essere inoltrate a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it e dovranno provenire da casella di Posta Elettronica Certificata di titolarità del concorrente. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Il termine per la presentazione delle domande scade il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del bando di avviso sul quotidiano "Il Sole 24 Ore": tale termine, qualora venga a scadere in giorno festivo, è protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Le domande (consegnate a mano, inviate tramite servizio postale o a mezzo di Posta Elettronica Certificata) dovranno pervenire tassativamente entro le ore 12:00 del giorno 7 maggio 2015.

Non si terrà conto delle domande che, per qualsiasi causa, perverranno all'Azienda in data successiva al termine di scadenza, anche se inoltrate a mezzo del servizio postale: non fa, in tal caso, fede il timbro postale, ma l'acquisizione al protocollo aziendale. L'Azienda non tiene conto delle domande pervenute in difformità alle disposizioni di cui al presente avviso. Non è ammessa la presentazione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni imputabile a terzi o per inesatta indicazione da parte del candidato.

www.iltrivulzio.it

ASP IMMES E PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1
E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it
PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



4) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione deve essere redatta utilizzando l'allegato 1 al presente bando.

Nella domanda, il candidato sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. medesimo, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- 1) il proprio nome e cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- 3) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate (in caso negativo dichiarare espressamente l'assenza) o i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- 5) i titoli di studio posseduti ed i requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando;
- 6) di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con il presente bando;
- 7) l'idoneità fisica all'impiego;
- 8) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 9) il domicilio, completo di numero di telefono, presso il quale deve essere, ad ogni effetto, fatta ogni comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza;
- 10) di manifestare il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale.

La mancanza anche di una sola delle indicazioni tra quelle sopra riportate determina l'esclusione dall'avviso.

La domanda deve essere firmata: ai sensi dell'art. 39, comma 1, D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autentica della firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso.

Qualora il candidato produca i titoli in fotocopia, la conformità all'originale può essere dichiarata solo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000.

Inoltre alla domanda deve essere allegato:

- la fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità;
- l'elenco, datato e firmato, dei documenti presentati;
- un curriculum formativo/professionale, datato e firmato.

5) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 40 del DPR 445/2000, come modificato dall'art. 15 della L. 183/2010, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR medesimo.

Il candidato deve avvalersi, pertanto, delle suddette dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000 (nei casi e con le modalità stabilite dagli artt. 46 - dichiarazione sostitutiva di certificazione - e 47- dichiarazione sostitutiva di atto notorio).

Si ricorda infine che le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni nelle medesime indicate.

ASP IMMES E PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1
E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it
PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

www.iltrivulzio.it



La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 445/2000), a pena di non validità, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità del dichiarante, in corso di validità.

La conformità della copia di un documento all'originale può essere dichiarata solo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000.

L'Amministrazione dell'Azienda si riserva la facoltà 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 conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

6) AMMISSIONE DEI CANDIDATI E COLLOQUIO

I candidati in possesso dei requisiti di ammissione che presentino dei curricula ritenuti di maggior interesse rispetto all'incarico da conferire, verranno convocati per un colloquio diretto a valutare le competenze con specifico riferimento alle capacità di direzione strategica di aziende sanitarie, socio sanitarie o sociali pubbliche di medie o grandi dimensioni con particolare attitudine al controllo di gestione ed all'elaborazione ed implementazione di strategie di controllo costi e ottimizzazione dei servizi tecnico amministrativi.

I candidati saranno avvisati della data e dell'ora stabilita per lo svolgimento del colloquio mediante raccomandata A/R anticipata da comunicazione telefonica.

7) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dall'Organo aziendale competente a suo insindacabile giudizio.

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Area Risorse Umane – Ufficio Giuridico dell'Azienda per le finalità di gestione della procedura nonché, anche successivamente all'eventuale conferimento delle funzioni, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso. L'interessato gode dei diritti di cui alla succitata legge, tra cui figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

9) CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Area Risorse Umane – Ufficio Giuridico dell'Azienda (Tel. 02/4029254 - 02/40297696 - email risorse.umane@pioalbergotrivulzio.it)

F.to
IL COMMISSARIO
(Dott. Claudio Vito Sileo)

Procedimento presso l'Area Risorse Umane – Ufficio Giuridico (L. 241/90 art. 4,5,6 s.m.i.)

Responsabile del procedimento: dr.ssa Rossana Coladonato

Addetto all'istruttoria: dott. Alessandro Cattoni ☎ 024029254 📠 024029246

www.iltrivulzio.it

ASP IMMES E PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

