

AVVISO INTERNO, PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DURATA TRIENNALE DI RESPONSABILE DI UNITA' OPERATIVA SEMPLICE POLIAMBULATORIO AFFERENTE ALLA UOC 4 RECUPERO E RIEDUCAZIONE FUNZIONALE E POLIAMBULATORIO DELL'AZIENDA

Si rende noto che questa Azienda in esecuzione della Deliberazione Consiliare n.1=1 del 11.01.2018 e di Determinazione n.RU/70/2018 del 12/03/2018 procede all'indizione di avviso interno, per titoli ed eventuale colloquio per il conferimento di incarico, di durata triennale, di Responsabile di Unità Operativa Semplice Poliambulatorio (incarico di cui all'art. 27, comma 1, lett.b) CCNL 8.06.2000) afferente all'Unità operativa Complessa 4 – recupero e Rieducazione Funzionale e Poliambulatorio dell'Azienda.

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente avviso interno i dirigenti medici dipendente dell'Azienda ed in possesso dei seguenti requisiti:

- rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- rapporto di lavoro esclusivo;
- 5 anni di servizio a tempo indeterminato (ovvero a tempo indeterminato e determinato purché il servizio in argomento sia stato prestato senza soluzione di continuità);
- specializzazione in Medicina Interna, equipollenti e/o affini;
- superamento con esito positivo delle apposite verifiche effettuate dal Collegio Tecnico.

2) MODALITA' E TERMINI PER LA 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 Martinit 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 considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte in modo corretto.

- b) domande inviate tramite servizio postale: all'Area Risorse Umane e Accreditamento – Ufficio Giuridico dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinit 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. Sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

1. sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
2. sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'ASPIMMeS e PAT, anche certificata, non verranno prese in considerazione. L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che nel caso in cui il candidato presenti la domanda tramite PEC, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato entro il termine di scadenza del presente avviso come sopra indicato.

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



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 3 aprile 2018

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

Alla domanda di partecipazione alla selezione (all.1) dovrà essere allegato il Curriculum Vitae formativo e professionale datato, firmato in originale dal candidato e redatto con le forme dell'autocertificazione sotto la propria responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali (previste dall'art.76 del DPR 445/2000) per le ipotesi di falsità in atti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Tale curriculum dovrà contenere una dettagliata descrizione in merito a studi ed esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione all'incarico oggetto dell'Avviso.

Il candidato dovrà, altresì, allegare copia di un documento valido di identità. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'Avviso.

3) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'EVENTUALE COLLOQUIO

Le informazioni relative ai candidati ammessi all'eventuale colloquio ed alla data ed alla sede della prova verranno pubblicate sul sito internet dell'ASP www.iltrivulzio.it nella sezione "Concorsi". L'avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. Non saranno effettuate convocazioni individuali. La mancata presentazione presso la sede, nella data e nell'ora che verranno indicate o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a cause di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura.

4) CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DI UNITA' OPERATIVA SEMPLICE

Il Direttore di Unità Operativa Complessa, a seguito della valutazione delle domande pervenute e a seguito dell'eventuale colloquio, proporrà motivatamente al Direttore Generale il nominativo del dirigente cui conferire l'incarico. Il Direttore Generale, o suo delegato, con apposito provvedimento procederà al conferimento formale dell'incarico al dirigente per anni tre, rinnovabile (previo esito positivo delle procedure di verifica e valutazione dell'incarico precedentemente attribuito all'interessato).

Per i contenuti e le competenze del presente incarico si rimanda alla competente contrattazione collettiva e agli accordi integrativi aziendali.

L'azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente Avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, escludendo per i partecipanti qualsiasi pretesa o diritto.

5) TRATTAMENTO 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 e Accreditamento – Ufficio Giuridico dell'Azienda per le finalità di gestione della procedura nonché, anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, 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.

Milano, 12/03/2018

F.to
IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA RISORSE UMANE e ACCREDITAMENTO
(Dr.ssa Rossana Coladonato)

Procedimento presso l'Area Risorse Umane – Ufficio Giuridico (L. 241/90 art. 4,5,6)
Responsabile del procedimento: dr.ssa Rossana Coladonato
Addetto all'istruttoria: Sig.ra Tiziana Salatti ☎ 024029259 📠 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

