



Prot. n°
(da citare nella risposta)

**SCADENZA
PRESENTAZIONE DOMANDE:
ORE 12:00 DEL 20/11/2015**

**PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO
DI N° 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE
PRESSO LA DIREZIONE SOCIO SANITARIA PER PRESTAZIONI DI SUPPORTO
ALLA SEZIONE SPECIALISTICA FORMAZIONE E CONVENZIONI
PER LA REALIZZAZIONE DI SPECIFICI PROGETTI**

Si rende noto che questa Azienda in esecuzione della Determinazione n° RU/241/2015 del 30/10/2015 intende procedere all'attivazione di n° 1 contratto libero professionale presso la Direzione Socio Sanitaria per prestazioni di supporto alla Sezione Specialistica Formazione e Convenzioni per la realizzazione dei seguenti progetti:

- ✓ supporto alla Direzione Socio Sanitaria nelle fasi di implementazione ed avvio del software gestionale per la gestione informatizzata degli eventi formativi e del suo mantenimento;
- ✓ supporto alla Direzione Socio Sanitaria nella progettazione, erogazione e rendicontazione di momenti di comunicazione specifica / formazione dedicata in materia di D.Lgs 231/01.

1) REQUISITI DI AMMISSIONE:

Alla procedura comparativa possono partecipare gli aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti politici;
- b) piena ed incondizionata idoneità fisica all'impiego;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- d) laurea conseguita ai sensi del vecchio ordinamento in Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze Politiche o Scienze della Formazione o laurea magistrale equiparata ad una delle precedenti conseguita ai sensi del nuovo ordinamento;
- e) pregressa esperienza nel settore formazione presso aziende socio sanitarie accreditate quali provider ECM.

Si evidenzia che nel caso di titolo conseguito all'estero, se non riconosciuto equipollente in base a specifici accordi internazionali, dovrà essere presentata copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana.

Non saranno ammessi, ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 724 del 23 dicembre 1994, i candidati che, pur in possesso dei requisiti richiesti, abbiano cessato volontariamente dal servizio avendo i requisiti contributivi per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità e abbiano avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti con questa Azienda di Servizi alla Persona.

Le candidature pervenute saranno valutate anche ai sensi delle modifiche introdotte dall'art 6 del Decreto Legge 24/06/2014 n. 90 convertito, con modificazioni, dalla legge 114 del 11/08/2014, seguendo l'interpretazione della circolare del Ministro per la Semplicazione e la Pubblica Amministrazione n. 6/14.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per l'inoltro delle domande.

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



2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione redatte in carta libera secondo lo schema allegato devono essere rivolte all'Area Risorse Umane – Ufficio Giuridico di questa Azienda e dovranno contenere, oltre ai dati anagrafici, le notizie relative agli studi compiuti ed alle eventuali esperienze di lavoro precedenti.

Gli aspiranti devono dichiarare di essere in possesso dei requisiti di ammissione sotto la loro responsabilità ed ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e devono, inoltre, indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza che i candidati sono tenuti a precisare.

3) 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 Milanesi Martinitt 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 in alcun modo 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 – Ufficio Giuridico dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt 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.

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 20 novembre 2015.

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

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un "curriculum formativo e professionale", redatto su carta libera, datato e firmato e debitamente documentato.

5) CONFERIMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE

Il contratto di collaborazione in oggetto verrà conferito previa valutazione dei curricula presentati dai candidati, con particolare riferimento a tutte le attività di ricerca, professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite nella materia oggetto dell'incarico.

L'Amministrazione potrà prevedere un eventuale colloquio con i singoli candidati qualora l'esame dei curricula non risulti esaustivo.

Il sunnominato incarico avrà una durata annuale con una remunerazione di 18.000,00 € lordi annui da corrisponderci in 12 ratei mensili e con un impegno settimanale massimo di circa 30 ore distribuito sull'orario normale dell'ufficio di norma su cinque giorni settimanali, secondo le esigenze concordate con il Direttore Socio Sanitario.

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



Si evidenzia che l'A.S.P. potrà risolvere il contratto:

- 1) con preavviso di almeno 45 giorni in caso di modifica delle esigenze organizzative aziendali che non rendesse più necessario l'apporto libero professionale del professionista;
- 2) con preavviso di 20 giorni in caso di inadempienza;
- 3) con preavviso di 10 giorni nel caso in cui l'inadempimento sia particolarmente grave;
- 4) senza preavviso qualora sia derivato un danno all'Azienda.

Il candidato che risulterà vincitore non dovrà trovarsi in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con questa Azienda e con l'incarico oggetto della presente procedura comparativa.

L'affidamento dell'incarico e l'erogazione del compenso sono sottoposti ai vincoli di pubblicità prescritti dalla normativa vigente.

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

6) 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 – 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, 30/10/2015

F.to
**IL DIRIGENTE RESPONSABILE
DELL'AREA RISORSE UMANE
(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: dott. Alessandro Cattoni ☎ 024029254 📠 024029246

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

