

**AVVISO INTERNO, PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 12  
INCARICHI DI DURATA QUINQUENNALE, EVENTUALMENTE RINNOVABILE, DI RESPONSABILE DI  
UNITA' OPERATIVE SEMPLICI PRESSO L'ASP**

Si rende noto che questa Azienda in esecuzione della determinazione n. RU/3/2023 del 02/05/2023 procede all'indizione di avviso interno, per titoli ed eventuale colloquio, per il conferimento di incarico, di durata quinquennale eventualmente rinnovabile, di Responsabile delle seguenti Unità Operative Semplici ai sensi dell'art 18, comma 1, par. I lett. c) CCNL Area Sanità del 19/12/2019:

- ✓ UOS Governance Clinico Sanitaria e Risk Management – afferente al Dipartimento Socio Sanitario;
- ✓ UOS Appropriatelyzza e Accettazioni - afferente alla UOC Integrazione Ospedale – Territorio;
- ✓ UOS Dimissioni e Appropriatelyzza- afferente alla UOC Integrazione Ospedale – Territorio;
- ✓ UOS Cardio-Metabolica – afferente alla UOC Riabilitazione 1;
- ✓ UOS Cardio-Respiratoria - afferente alla UOC Riabilitazione 1;
- ✓ UOS Alzheimer e Demenze – afferente alla UOC Riabilitazione 2;
- ✓ UOS Oncologia e Cure Palliative – afferente alla UOC Riabilitazione 2;
- ✓ UOS Neuromotoria A – afferente alla UOC Riabilitazione 3;
- ✓ UOS Neuromotoria B - afferente alla UOC Riabilitazione 3;
- ✓ UOS RSA e Stati Vegetativi – afferente alla UOC Geriatria 1;
- ✓ UOS Alzheimer e Demenze – afferente alla UOC Geriatria 1;
- ✓ UOS Istituto Frisia – afferente alla UOC Geriatria 2.

**1) REQUISITI DI AMMISSIONE**

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

- rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato;
- rapporto di lavoro esclusivo;
- 5 anni di servizio;
- specializzazione nel settore di competenza della struttura semplice;
- superamento con esito positivo delle apposite verifiche effettuate dal Collegio Tecnico o valutazione annuale positiva negli ultimi 5 anni.

**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 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.

- b) domande inviate tramite servizio postale: all'Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento – Servizio Risorse Umane dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinetti 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.

**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 18/05/ 2023.**

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 (all. 2) 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 (all. 3).

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](http://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, procede ad effettuare una valutazione comparativa dei curricula e, quindi, a formulare, sentito il Direttore del Dipartimento Socio Sanitario, una proposta scritta e motivata al Direttore Generale di assegnazione della Struttura Semplice.

Per i contenuti e le competenze dei presenti incarichi si rimanda alla competente contrattazione collettiva e agli accordi integrativi aziendali.

La durata quinquennale dell'incarico può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato o con la scadenza del rapporto di lavoro, qualora si tratti di dipendente a tempo determinato.

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 DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO (UE) N.679/2016**

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane 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. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione e/o diffusione nei limiti soggettivi ed oggettivi previsti da norme di legge e/o regolamento.

Milano, 08/05/2023

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

Procedimento presso l'Area Risorse Umane– Servizio Risorse Umane (L. 241/90 art. 4,5,6)

Addeito all'istruttoria: Dott.ssa Raffaella Stasi (02/4029246)

---

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

**ASP IMMeS e PAT**

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

