

**AVVISO PUBBLICO PER LA STIPULA DI N.3 CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO DELLA DURATA DI 12 MESI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C) PRESSO L'AZIENDA**

Si rende noto che in ottemperanza della Determinazione n. RU/260/2019 del 17/09/2019, è indetto un avviso pubblico per la stipula di n. 3 contratti individuali di lavoro a tempo determinato della durata di 12 mesi nell'ambito di quanto disposto dal D.Lgs n. 81 del 15/06/2015 nel testo vigente, di Assistente Amministrativo (cat. C).

L'assunzione oggetto del presente bando sarà effettuata con l'osservanza delle disposizioni stabilite dai competenti CC.CC.NN.LL. vigenti nel tempo.

Ai sensi dell'art. 7 c. 1 del Dlgs n. 165/2001 sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

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

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dichiarazione attestante le condizioni di cui all'art. 7 della Legge 97 del 6/08/2013. Possono partecipare all'avviso i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
3. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato le seguenti condanne e/o di avere i seguenti carichi pendenti);
4. idoneità fisica all'impiego che verrà accertata dall'Azienda, prima dell'immissione in servizio con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette;
5. godimento dei diritti politici;
6. essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado (Diploma di maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'Ordinamento scolastico dello Stato. Il titolo di studio conseguito all'Estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente bando, il riconoscimento di equipollenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti Autorità.

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 pubblico 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.

## **2) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, con le modalità descritte al punto seguente, entro le ore 24:00 del 09/10/2019.

Qualora la scadenza coincida con il giorno di sabato o con giorno festivo, il termine di cui sopra si intende prorogato alle ore 24:00 del primo giorno successivo non festivo.

L'ASP declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

## **3) PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI**

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del Bando.

### **FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

Collegarsi al sito internet: <https://iltrivulzio.iscrizioneconcorsi.it>

**Accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e "Conferma".**

- ✓ **Fare attenzione al corretto** inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- ✓ **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. **Attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda '**Utente**';
- ✓ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda '**Utente**'.  
Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.
- ✓ L'accesso alla scheda '**Utente**' è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

### **FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO**

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù '**Concorsi**' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

- ✓ cliccare sull'icona "**Iscriviti**" del concorso al quale si intende partecipare;
- ✓ si **accede** così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- ✓ si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- ✓ per iniziare cliccare sul tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "**Salva**".

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**"). A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata.

Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco \*) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

[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



Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”.

Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone “**Allega la domanda firmata**”.

Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità e della domanda firmata. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dalla selezione di cui trattasi.

**Costituiscono motivi di esclusione:**

- a) L’omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall’art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l’accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente concorso.
- b) La mancanza dei requisiti di ammissione.
- c) La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
- d) La presentazione della domanda nella versione “*fac simile*” in quanto trattasi di versione non definitiva;
- e) La mancanza della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

**4) PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Dopo l’invio on-line della domanda è **possibile richiedere la riapertura della domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa **fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando**, tramite l’apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione “Richiedi assistenza” oppure attraverso il menù "Assistenza" presente in testata della pagina web.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all’Ufficio Giuridico dell’Area Risorse Umane e Accreditamento.

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Conclusa l’integrazione il candidato dovrà necessariamente cliccare sul pulsante “**Conferma ed invio**”, **stampare, firmare, allegare la nuova domanda e premere** il bottone “Invia l’iscrizione” **per poter risultare nuovamente iscritto alla selezione.**

A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà quindi una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda comprensiva delle integrazioni apportate, questa domanda **annulla e sostituisce in toto la precedente.**

**5) DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda, tramite file in formato .pdf - la copia digitale di:

- 1) Documento di identità in corso di validità;
- 2) Eventuale decreto di equipollenza per titolo conseguito all’estero;
- 3) Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari o ricevuta di richiesta di rinnovo dello stesso;

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà conformarsi. Si precisa che non saranno prese in considerazione eventuali integrazioni inviate con modalità diversa da quella prevista nel presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

---

**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

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



## **6) ASSISTENZA TECNICA**

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza" sempre presente in testata della pagina web. **Le richieste di assistenza tecnica** verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'Area Risorse Umane e Accreditamento – Ufficio Giuridico e **non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando**. L'assistenza verrà erogata durante l'ordinario orario di lavoro, garantendo una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

## **7) AVVERTENZE**

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: *“La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai 5 anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità”. La riduzione non può comunque superare il 50%”*.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, N. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata. Per il servizio prestato presso Case di Cura private verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Saranno valutati i titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali ecc.). **Il candidato dovrà dichiarare gli eventi formativi relativi agli ultimi 5 anni.**

**Per le eventuali pubblicazioni il candidato dovrà dichiarare e presentare quelle relative agli ultimi 5 anni ed attinenti al profilo della selezione.** Le stesse devono essere allegate nella sezione “Articoli e pubblicazioni”, da cui risulti il titolo e la data di pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la Casa Editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa (non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate).

Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingua italiana certificata, conforme al testo straniero, dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione non ne terrà conto.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line.

## **8) AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Le informazioni relative ai candidati ammessi/non ammessi unitamente alla data della prova verranno pubblicate sul sito internet dell'ASP [www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it) nella sezione “Bandi di Concorso”. 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. Sarà, pertanto, cura dei candidati stessi prendere visione, sul sito istituzionale dell'ASP IMMES e PAT dell'ammissione e del diario e luogo della prova di selezione.

Le convocazioni verranno pubblicate sul sito almeno **dieci giorni** prima della data della prova stessa.

L'esclusione dei candidati non in possesso dei requisiti di ammissione è disposta con apposita Determinazione ed è comunicata all'interessato a mezzo di raccomandata A/R o per posta elettronica certificata all'indirizzo eventualmente fornito dall'interessato.

---

### **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

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



I candidati che per qualsiasi motivo non si presentino a sostenere la prova nel giorno e nel luogo indicato saranno considerati rinunciari.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno esibire, a pena di esclusione, documento di riconoscimento in corso di validità.

## 9) COMMISSIONE ESAMINATRICE E COLLOQUIO

La Commissione Esaminatrice è nominata dall'Azienda con Determinazione dell'Area Risorse Umane e Accreditamento in coerenza con il profilo professionale a selezione e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 s.m.i. "*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*". La Commissione è costituita da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e dal Segretario.

La selezione sarà espletata mediante valutazione dei titoli ed un colloquio. La valutazione dei candidati prevede:

- 30 punti per la valutazione dei titoli
- 70 punti per la prova orale

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 49/70.

Il contenuto del colloquio è finalizzato ad accertare la capacità professionale posseduta dal candidato per lo svolgimento delle mansioni di Assistente Amministrativo (cat.C) presso l'Azienda.

## 10) RAPPORTO DI LAVORO

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito formulata dalla Commissione Esaminatrice ed approvata con Determinazione dell'Area Risorse Umane e Accreditamento dell'Azienda. La graduatoria, a parità di punteggio, tiene conto dell'applicazione delle preferenze di cui all'art. 5 comma 4 del DPR 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

In caso di ulteriore parità di punteggio o in assenza dei titoli preferenziali previsti dalla vigente normativa, è preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art.2, comma 9, della Legge 16.6.1998, n. 191.

I vincitori saranno assunti in servizio a tempo determinato e a tempo pieno per la durata di 12 mesi nell'ambito di quanto disposto dal D.Lgs. 81/2015 nel testo vigente.

Il rapporto di lavoro sarà regolato da contratto individuale, con applicazione del trattamento giuridico/economico di cui al vigente CCNL Comparto Sanità.

La graduatoria dopo l'approvazione viene pubblicata sul sito web aziendale al seguente indirizzo: [www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it), sezione "*Bandi di Concorsi*".

L'ASP si riserva di utilizzare la graduatoria di merito in esito all'espletamento del presente Avviso Pubblico anche per ulteriori esigenze che dovessero manifestarsi con riferimento al profilo oggetto del bando.

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le norme vigenti nonché i regolamenti comunque in vigore che disciplinano la materia.

## 11) INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA'

L'assunzione in servizio, nonché lo svolgimento dell'attività lavorativa, implicano incompatibilità con qualsiasi altra attività retribuita, non saltuaria ed occasionale, svolta presso altri enti pubblici o privati. La rilevata sussistenza di conflitti di interesse preclude la possibilità di assunzione. In applicazione dei principi di cui al D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) si fa presente, inoltre, che i candidati risultati idonei al momento dell'assunzione dovranno rendere le dichiarazioni previste dalla normativa introdotta in materia di anticorruzione, come da apposito modulo da prodursi obbligatoriamente prima della stipula del contratto individuale di lavoro.

---

### 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

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



**12) 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 l'Area Risorse Umane e Accreditamento – 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. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione e/o diffusione nei limiti soggettivi ed oggettivi previsti da norme di legge e/o regolamento.

**13) CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI**

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati sono invitati a seguire quanto indicato nel punto 6) del presente bando.

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

Procedimento presso l'Area Risorse Umane e Accreditamento – Ufficio Giuridico (L. 241/90 art. 4,5,6)  
Responsabile del procedimento: dr.ssa Rossana Coladonato  
Addetto all'istruttoria: dr.ssa Giulia Seresini ☎ 0240297656

---

**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

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

