

PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI DIETISTA PRESSO L'AZIENDA

Si rende noto che in ottemperanza della Determinazione Dirigenziale n.RU/171/2019 del 06/06/2019, è indetta una procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero professionale per prestazioni di dietista.

A titolo indicativo e non esaustivo il professionista selezionato dovrà:

- ✓ Partecipare alle attività coordinate dal Servizio di Dietologia e Nutrizione Clinica dell'Azienda (Pio Albergo Trivulzio, Principessa Iolanda e Istituto Frisia);
- ✓ Effettuare le valutazioni dietetiche richieste dei medici di sezione per gli ospiti/degenti;
- ✓ Elaborare, formulare e attuare le dietoterapie individualizzate prescritte dal Medico;
- ✓ Supervisionare pesi e MUST;
- ✓ Collaborare col Servizio di Alimentazione limitatamente alla cucina dietetica supervisionando il lavoro degli operatori dedicati al confezionamento di dietoterapie prescritte dal medico ed elaborate dal dietista secondo la metodologia della Dietologia dell'Azienda.

1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura comparativa gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di uno Stato extra Unione Europea (in regola con tutti i requisiti per il soggiorno in Italia);
2. piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego;
3. non aver riportato condanne penali e non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
4. laurea abilitante alla professione sanitaria di Dietista appartenente alla classe SNT 3 (professioni sanitarie tecniche) oppure diploma universitario di Dietista (D.M.S. 744/1994) o titoli equipollenti ai sensi del D.M. 27 luglio 2000. Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto in Italia;
5. iscrizione all'albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla procedura comparativa, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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

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 17 comma 3 della Legge n. 124 del 7/8/2015, seguendo l'interpretazione della circolare del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 4/2015.

A norma dell'art. 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne. Con la partecipazione alla selezione 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) IMPEGNO ORARIO E COMPENSO PREVISTO

È previsto un impegno orario di circa 20 ore settimanali con un compenso di 13,00 € lordi orari. Il rapporto libero professionale per prestazioni di dietista verrà attivato per n. 12 mesi. Si precisa che ai fini dell'attivazione del rapporto è richiesta l'apertura di partita IVA.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione redatte in carta libera secondo lo schema allegato devono essere rivolte all'Area Risorse Umane e Accreditamento – 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.

I candidati devono dichiarare di essere in possesso dei requisiti di ammissione sotto la propria 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.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare:

- 1) una fotocopia (fronte e retro) non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- 2) un curriculum vitae datato e sottoscritto.

4) 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 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.
- b) domande inviate tramite servizio postale: all'Area Risorse Umane e Accreditamento – Ufficio Giuridico dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, via Marostica 8 – 20146 Milano.
- 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'ASP IMMES 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 8 luglio 2019

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

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



5) ESPLETAMENTO SELEZIONE

Il contratto di collaborazione in oggetto verrà conferito previa valutazione delle domande presentate 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.

Le candidature verranno valutate da apposita commissione che terrà conto dei seguenti criteri:

- ✓ attitudini ed esperienze risultanti dal curriculum per l'attività oggetto del bando;
- ✓ pregressa esperienza professionale svolta presso Strutture pubbliche ad indirizzo sociosanitario;
- ✓ conoscenza della normativa riferita alle attività oggetto del bando.

La valutazione dei curricula potrà eventualmente essere integrata da un colloquio. L'eventuale colloquio sarà finalizzato a verificare le competenze nella materia oggetto dell'incarico e la disponibilità/attitudine del candidato all'attivazione di una collaborazione compatibile con le necessità aziendali.

La data e la sede dell'eventuale colloquio 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.

Si precisa che l'espletamento della presente procedura non prevede la formazione di una graduatoria né l'attribuzione di punteggi ma l'individuazione di candidati idonei al conferimento dell'incarico.

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.

6) 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 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.

7) CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati possono inviare un'email all'indirizzo risorse.umane@pioalbergotrivulzio.it

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: dott.ssa Rossana Coladonato

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

