

**Azienda di Servizi alla Persona**  
**ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE**  
**E PIO ALBERGO TRIVULZIO**  
Via Marostica, 8 – 20146 Milano

Milano, 17 settembre 2019

**Determinazione n. RU/260/2019**

AREA PROPONENTE	Area Risorse Umane e Accreditamento	D
Responsabile del procedimento	Il Responsabile Ufficio Giuridico Area Risorse Umane e Accreditamento (dott. Alessandro Cattoni)	<i>Firmato digitalmente</i>
Visto di regolarità contabile (art. 34, comma 2, lett. b), Reg. Org. Cont.)	il Responsabile del Servizio Economico Finanziario (dott. Marco Milesi)	<i>Il presente provvedimento non comporta alcun onere</i>
<b>Prot.</b>	<b>Oggetto:</b> <b>INDIZIONE DI AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E PER COLLOQUIO, PER LA STIPULA DI N. 3 CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DELLA DURATA DI 12 MESI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C) PRESSO L'AZIENDA</b>	

**Il Dirigente Responsabile dell'Area Risorse Umane,**

atteso che al personale di questa Azienda che opera con riferimento all'organico pervenuto dalla ex I.P.A.B. Pio Albergo Trivulzio sono applicati i CC.CC.NN.LL. del Comparto Sanità vigenti nel tempo e, ciò, nelle more dell'applicazione dell'art.11, comma 1, del D.L.gs. n. 207/2001 nonché dell'art. 10, comma 4, della L.R. n. 1/2003;

visto il Regolamento di Organizzazione e Contabilità Aziendale nel testo da ultimo approvato con Deliberazione del Consiglio di Indirizzo n. 1=1 dell'11/01/2018 che ha modificato lo schema organizzativo aziendale;

vista la Deliberazione del Consiglio di Indirizzo n.7=8 del 22/11/2018 con cui si è disposto di procedere all'approvazione della rimodulazione delle consistenze della dotazione organica dell'ASP;

richiamata la Determinazione del Direttore Generale n. DG/38/2017 del 27/02/2017 con la quale è stato approvato il Regolamento per il Reclutamento del Personale;

vista le richieste in atti dei Dirigenti Aziendali, per sopperire ad esigenze di carattere temporaneo dell'ASP, di indire un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la stipula di n. 3 contratti individuali di lavoro a tempo determinato e pieno, della durata di 12 mesi, di Assistente Amministrativo (cat. C) presso l'Azienda;

ritenuto, pertanto, di procedere, per sopperire ad esigenze di carattere temporaneo dell'ASP, ad indire un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la stipula di n. 3 contratti individuali di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di 12 mesi, di Assistente Amministrativo (cat. C) presso l'Azienda, richiedendo il 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 alla selezione i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro famigliari 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.

ritenuto di approvare l'allegato bando in atti di avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la stipula di n. 3 contratti individuali di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di 12 mesi, di Assistente Amministrativo (cat. C) presso l'Azienda.

dato atto della piena rispondenza del presente provvedimento alla vigente normativa di legge e di contratto;

dato atto che, sulla base della suddivisione delle materie, la decisione in merito all'oggetto del presente provvedimento rientra tra le competenze dell'Area Risorse Umane e Accreditamento;

vista la nota del 16.09.2019 del dott. Alfonso Galbusera, Direttore Amministrativo dell'Azienda, con la quale comunica l'assenza dal 17.09.2019 al 29.09.2019 e che, relativamente a tale periodo sarà sostituito per l'esercizio delle funzioni di Direttore Amministrativo, dalla dott.ssa Rossana Coladonato;

attestata la legittimità dell'atto e la rispondenza del medesimo alle regole tecnico-amministrative ai sensi dell'art. 34, comma 2, lettera a), del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

#### **DETERMINA**

per le motivazioni tutte citate in premessa,

- 1) di indire un avviso pubblico, per titoli e per colloquio, per la stipula di n. 3 contratti individuali di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di 12 mesi, di Assistente Amministrativo (cat. C) presso l'Azienda;
- 2) di richiedere quali requisiti di accesso per l'avviso pubblico di cui al precedente punto 1 i requisiti di cui in premessa;
- 3) di approvare l'allegato bando allegato in atti;
- 4) di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta alcun onere per l'Azienda.

Il Dirigente Responsabile  
dell'Area Risorse Umane e Accreditamento  
(dott.ssa Rossana Coladonato)

Il Dirigente Responsabile  
Area risorse Umane e Accreditamento  
(dott.ssa Rossana Coladonato)  
Per Visto di esecutività del Direttore Amministrativo  
Ai sensi dell'art. 34, comma 2, lett. c), Reg. Org. e Cont.  
(dott. Alfonso Galbusera)

Atto firmato digitalmente  
Ai sensi del T.U. D.P.R. n.445/2000,  
del D.lgs. n. 82/2005 e norme collegate