

**AZIENDA OSPEDALIERA
ISTITUTO ORTOPEDICO GAETANO PINI
MILANO**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
PER L'AREA ECONOMICO-PREVIDENZIALE**

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 62 del 14 agosto 2009 – 4^a serie speciale concorsi ed esami

SCADENZA BANDO H. 12,00 DEL 14 SETTEMBRE 2009

Con deliberazione n. 234 del 28 luglio 2009, esecutiva atti n. 68/2009 del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini di Milano, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di:

**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE ALL'UOC GESTIONE DELLE RISORSE
UMANE E RELAZIONI SINDACALI AREA ECONOMICO-PREVIDENZIALE
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
RUOLO "AMMINISTRATIVO"**

Al posto messo a concorso è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL. per il personale appartenente all'Area della Dirigenza SPTA.

Il presente concorso pubblico è disciplinato dalle norme di cui al D.P.R. 10.12.1997 n. 483 ed al D.P.R. 9.5.1994 n. 487.

Ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo n. 165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Per partecipare al concorso è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

previsti dall'art. 1 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483:

- a) **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) **idoneità fisica all'impiego.**

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

previsti dall'art. 70 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483:

- a) Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente (conseguite in base al pregresso ordinamento) ovvero Laurea Specialistica (Decreto Ministeriale dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 5 maggio 2004);
- b) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo, ottavo e ottavo-bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano 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 insanabile.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso - redatte in carta semplice, corredate di tutti i documenti necessari - devono essere indirizzate al **Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Istituto Ortopedico Gaetano Pini" - piazza Cardinal Ferrari 1 - 20122 Milano** e dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda **entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo** a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande di partecipazione al concorso si considerano prodotte in tempo utile, anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro indicante data e ora dell'ufficio postale accettante.

In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate all'ufficio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda Ospedaliera oltre 7 giorni dal termine di scadenza.

Non si considerano domande pervenute prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando in Gazzetta Ufficiale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di qualsiasi effetto.

Nella domanda il candidato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, deve dichiarare:

- 1) il cognome e nome;
- 2) la data, il luogo di nascita;
- 3) la residenza;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 5) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- 6) le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;
- 7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 8) i titoli di studio posseduti ed il possesso degli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- 9) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 10) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 11) i titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza nell'assunzione;
- 12) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. nel caso in cui non fosse dichiarato, le comunicazioni saranno inviate presso la residenza indicata al punto 3);
- 13) il diritto alla applicazione dell'art. 20 della legge 5.2.1992 n. 104 specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

La domanda deve essere datata e sottoscritta. La sottoscrizione della domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 non è soggetta ad autenticazione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso devono essere allegati, in originale o copia autenticata ai sensi di legge, i seguenti documenti:

- a) Certificazione in originale o in copia autenticata ai sensi di legge attestante il possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente (conseguite in base al pregresso ordinamento) ovvero Laurea Specialistica (Decreto Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca 5 maggio 2004), ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta dall'interessato sotto la propria responsabilità ed indicante il titolo di laurea, la durata del corso di studi, la data di conseguimento e l'Università dove la stessa è stata conseguita;
- b) Documentazione, in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, attestante il possesso del requisito specifico di ammissione di cui al punto b) del paragrafo "REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE" del presente bando ovvero dichiarazione sostitutiva da atto di notorietà, sottoscritta dall'interessato sotto la propria responsabilità ed attestante il possesso del suddetto requisito. In carenza di tale specificazione nel certificato o in caso di autocertificazione del requisito sprovvista degli elementi sopraindicati, non si procederà ad ammettere il candidato;
- c) tutte le certificazioni, i titoli ed i documenti che i candidati ritengano opportuno presentare, che possono essere prodotti in originale o in copia autenticata, ai sensi di legge ovvero mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- d) il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, che non ha valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute;
- e) i documenti comprovanti l'eventuale diritto a riserva, precedenza o preferenza nella nomina. Ove non allegati o non regolari, i diritti non potranno essere riconosciuti agli effetti del concorso;

f) un elenco, in triplice copia ed in carta semplice, dei titoli e dei documenti presentati datato e firmato nonché un elenco in carta semplice delle pubblicazioni allegate (riportante la descrizione analitica delle pubblicazioni quali il titolo, gli autori, la rivista da cui è tratto il lavoro, l'anno di pubblicazione) e degli attestati di partecipazione a corsi, convegni, congressi seminari, incontri, giornate di studio, indicandone le caratteristiche (ente organizzatore, argomento, durata, anno di svolgimento, caratteristiche della partecipazione: uditore, relatore, docente ...).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e corredate da indice.

Ai fini dell'ammissione del candidato alla procedura concorsuale e della valutazione dei titoli, si precisa che si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive e di semplificazioni delle domande di ammissione agli impieghi (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Le dichiarazioni sostitutive e le autocertificazioni verranno accettate solo se redatte con specifica indicazione dei riferimenti di legge e dell'assunzione di responsabilità delle dichiarazioni rese.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà se presentate contestualmente all'istanza di partecipazione, devono essere sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto al ricevimento; in caso di spedizione è invece necessario allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione dell'Azienda si riserva –ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n.445/2000- di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte: qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 445/2000 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti allegati per la partecipazione ai concorsi presso le amministrazioni pubbliche.

Ai documenti in lingua straniera, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme nel testo, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare o da un traduttore ufficiale.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito ovvero a forza maggiore.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice del concorso sarà costituita in conformità agli articoli 5 e 71 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483.

Le prove d'esame saranno le seguenti:

- 1) **prova scritta:** su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;
- 2) **prova teorico - pratica:** predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;
- 3) **prova orale:** vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

Per le procedure concorsuali si osservano le disposizioni di cui agli articoli 7 e seguenti del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483.

Il diario della prova scritta sarà comunicato ai candidati, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova stessa, al domicilio indicato nella domanda di ammissione. In caso di elevato numero di partecipanti il diario della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale Concorsi, non meno di 15 giorni prima della data fissata per l'espletamento delle prova scritta.

Nel caso in cui la Commissione stabilisca di non procedere nello stesso giorno all'effettuazione di tutte le prove, la data della prova orale sarà comunicata ai concorrenti, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima della data fissata per l'espletamento della medesima.

L'ammissione alle prove è subordinata al riconoscimento dei candidati da parte della Commissione Esaminatrice mediante esibizione di valido documento di identità personale.

Il superamento delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto.

La prova orale si svolgerà in una aula aperta al pubblico.

Le comunicazioni di non ammissione alla prova pratica vengono effettuate dalla Commissione Esaminatrice.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciari al concorso stesso.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 16 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria finale è deliberata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda, immediatamente efficace, sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare -entro 30 giorni dalla data di comunicazione e a pena di decadenza nei diritti conseguiti con la partecipazione al concorso stesso- i documenti di rito prescritti per l'assunzione, ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine fissato dall'Azienda non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato secondo quanto previsto del C.C.N.L. per l'Area della Dirigenza SPTA nel testo vigente.

Entro il termine previsto dall'Azienda il vincitore deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di assunzione in servizio.

E' previsto l'espletamento di un periodo di prova pari a sei mesi.

Condizione risolutiva dei contratti -in qualsiasi momento- sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando di concorso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie della Regione Lombardia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, saranno applicate le disposizioni di cui al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003

Si informa che:

- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'UOC Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali dell'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini di Milano e trattati per le finalità di gestione dell'avviso e del rapporto di lavoro instaurato;
- il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaborati a disposizione degli uffici;
- i dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti da disposizione di legge o di regolamento o per assolvimento di funzioni istituzionali;
- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso;
- il dichiarante gode dei diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/03, tra cui il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendosi al responsabile del trattamento;
- il titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini di Milano. Il responsabile del trattamento è il Dirigente della UOC Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 30 giugno 2003 n. 196.

RITIRO DEI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI

I candidati NON utilmente collocati in graduatoria dovranno provvedere a loro spese al recupero della documentazione inviata a questa Azienda **entro sessanta giorni dalla notifica dell'avvenuta approvazione degli atti**; trascorso il citato termine, l'Azienda provvederà ad inviare al macero i documenti inviati, senza alcuna responsabilità.

Per informazioni e per ritirare copia del presente bando e dello schema esemplificativo della domanda, gli interessati potranno rivolgersi **UOC Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali dell'Azienda Ospedaliera** - piazza Cardinal Ferrari 1 20122 Milano **tel. 02/58296.519 - fax 02/58296.533** - da Lunedì a Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Milano, 14 agosto 2009

IL DIRETTORE GENERALE (dott. Amedeo Tropiano)

Fac-simile della **DOMANDA** da ricopiare su foglio in carta semplice con firma non autenticata (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), **valevole come DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445**

Al Direttore Generale
Azienda Ospedaliera
Istituto Ortopedico Gaetano Pini
P.zza Cardinal Ferrari n. 1
20122 Milano

Il/la sottoscritto/a

Chiede

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE ALL'UOC GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI – AREA ECONOMICO-PREVIDENZIALE

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,

dichiara

- di essere nato/a a il
- di essere residente a (c.a.p.)in via
- di essere in possesso della cittadinanza
(specificare se italiana o di altro Stato);
- di essere iscritto/a nelle liste del Comune di
(oppure indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- di non aver riportato condanne penali (oppure: di aver riportato le seguenti condanne penali
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di aver conseguito il diploma di laurea in durata del corso legale.....il giorno presso l'Università di
- di essere in possesso dell'anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni in corrispondente alla medesima professionalità prestata in enti del SSN nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis, ovvero qualifiche funzionali settimo, ottavo e nono livello di altre Pubbliche Amministrazioni in quanto
- di essere nella seguente situazione nei riguardi degli obblighi militari.....;
- di aver diritto alla riserva dei posti prevista dalla legge ove applicabile in relazione ai posti messi a concorso(indicare catg. di appartenenza);
- di essere in possesso dei seguenti titoli ai fini della preferenza e precedenza nelle nomine
- di aver prestato o di prestare i seguenti servizi presso pubbliche
- amministrazioni con la precisazione della motivazione della eventuale cessazione:
di aver prestato servizio pressoprov.
nel profilo di
dal al, motivi cessazione dal servizio:
.....;
- (oppure di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni);

- di richiedere il seguente ausilio per sostenere le prove previste dal concorso in quanto riconosciuto portatore handicap ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92 (*da compilare solo in presenza di handicap riconosciuto*).....;

Il/La sottoscritto/a elegge il seguente domicilio al quale deve ad ogni effetto essere inviata ogni comunicazione al riguardo:

.....
Tel. eventuale fax

Milano, -----(firma per esteso e leggibile)-----

Ai sensi della legge n. 196/2003 si autorizza il trattamento dei dati sopra riportati ai soli fini del presente procedimento.

Milano, -----(firma per esteso e leggibile)-----

Fac-simile di DICHIARAZIONE sostitutiva dell'ATTO di notorietà da ricopiare su foglio in carta semplice con firma Non autenticata (da allegare alla domanda con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità):

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 non soggetta ad autenticazione della sottoscrizione ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.)

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Prov. _____ il _____, residente a _____

prov. _____ in via _____

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D..P.R. n. 445/2000.,

DICHIARA

che la/le presente/i copia/e composta/e da n. _____ fogli per n. _____ fasciate totali, presentata/e con la domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE ALL'UOC GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI - AREA ECONOMICO-PREVIDENZIALE è/sono conforme/i all'originale conservata/e presso il Sottoscritto e disponibile/i per i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8

(data), _____ (Il Dichiarante) _____

Ai sensi della legge n. 196/2003 si autorizza il trattamento dei dati sopra riportati ai fini del presente procedimento.

(data), _____ (Il Dichiarante) _____