



## **SCADENZA ORE 12.00 DEL 11/07/2022**

### **AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N.2 INCARICHI DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER UN ANNO, CON LA QUALIFICA DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – CAT. D – DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE GENERALE E ALLA UOC GESTIONE DEL PATRIMONIO E PROGETTI DI INVESTIMENTO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO.**

Si rende noto che, in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 539 del 22/06/2022, l'ATS della Città Metropolitana di Milano intende procedere, ai sensi dell'art. 36 D. Lgs 30.03.2001 n.165 t.v., nonché ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Sanità 21 maggio 2018, alla formazione di specifica graduatoria finalizzata all'affidamento di due incarichi di lavoro a tempo pieno e determinato per n.1 anno con la qualifica di Collaboratore Tecnico Professionale – Cat. D, da assegnare alla Direzione Generale e alla UOC Gestione del Patrimonio e Progetti di Investimento.

I profili professionali ricercati sono quelli di Collaboratore Tecnico Professionale – Cat. D - dotato di buone conoscenze tecnico-scientifiche ed economiche-gestionali da impiegare nell'analisi e nella riorganizzazione dei processi al fine di migliorare l'efficienza delle attività dell'ufficio nonché per garantire il supporto tecnico su progettualità legate all'attuazione di programmi innovativi di investimento legati a progetti innovativi tra i quali l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Si precisa che la graduatoria derivante dalla presente selezione potrà essere utilizzata dall'ATS della Città Metropolitana di Milano in base alle necessità di volta in volta sussistenti in capo all'Amministrazione.

La presenza del candidato in graduatoria non comporta l'insorgenza di interessi legittimi o diritti soggettivi in capo allo stesso circa la costituzione di rapporti di lavoro dipendente con l'ATS Città Metropolitana di Milano, in quanto gli stessi saranno instaurati in base alle esigenze dell'Amministrazione.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web aziendale [www.ats-milano.it](http://www.ats-milano.it) – area Concorsi e Avvisi – Categoria: “Avvisi pubblici assunzioni a tempo determinato”.

Ai fini del conferimento dell'incarico di cui al presente avviso, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs n. 165/2001.

#### **1 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE:**

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i cittadini 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; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e degli altri Stati devono possedere i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi pubblici coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati all'impiego

presso una pubblica amministrazione o licenziati per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

c) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni.

d) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;

## **2 - REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:**

### **1) il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

#### **a) Diploma di laurea vecchio ordinamento:**

- o Ingegneria Gestionale;

Sono fatte salve le equipollenze tra titoli di studio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Oppure

#### **b) Laurea di II livello nella seguente classe, ai sensi del D.M. 509/99:**

- o 34/S Ingegneria gestionale;

Oppure

#### **c) Laurea di II livello nella seguente classe, ai sensi del D.M. 270/2004:**

- o LM-31 Ingegneria Gestionale

### **2) abilitazione professionale.**

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero sono tenuti ad allegare, nella sezione "allegati" della domanda on line, copia della domanda di riconoscimento, presentata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, ai fini dell'ammissione al concorso con riserva. In caso di vincita del concorso i candidati ammessi con la suddetta riserva hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione al fine di ottenere il rilascio del provvedimento di equivalenza (per maggiori informazioni consultare il seguente link <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1> ).

Alternativamente il candidato che ha ottenuto, entro i termini di scadenza del bando, il provvedimento di riconoscimento accademico (equipollenza) del titolo di studio conseguito all'estero al corrispondente titolo di studio italiano richiesto nel bando deve allegarne copia nella sezione "allegati" della domanda on line pena l'esclusione dal concorso.

I requisiti generali e specifici previsti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando. Il difetto di anche uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

## **3 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:**

La domanda di ammissione alla presenta procedura **dovrà essere esclusivamente prodotta tramite procedura telematica**, con le modalità di seguito specificate **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del 11/07/2022 pena esclusione**.

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

**Per partecipare al presente avviso è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione on-line sul sito <https://concorsi.ats-milano.it> . L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla presente procedura.**

### **3.1- PROCEDURA DI ACCESSO E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale [www.ats-milano.it](http://www.ats-milano.it) sezione concorsi e avvisi e verrà automaticamente disattivata alla scadenza indicata nel bando. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per la manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Safari). **Si consiglia pertanto di presentare la domanda on-line con dovuto anticipo rispetto alla scadenza del bando.**

#### **FASE 1 – ACCESSO ALLA PROCEDURA**

Collegarsi al sito internet <https://concorsi.ats-milano.it>

- Ai sensi dell'art. 64, comma 2-quater, del D. Lgs. 82/2005, per accedere alla procedura è necessario utilizzare, a scelta, uno dei due seguenti strumenti:
  - SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale;
  - CIE - Carta d'identità elettronica.
- Se si possiede un'identità digitale **SPID**, cliccare sul pulsante **“Entra con SPID”** ed accedere con le credenziali SPID in possesso.
- Se si possiede la **Carta di identità elettronica (CIE)**, cliccare sul pulsante **“Entra con CIE”** ed accedere con le credenziali CIE in possesso.
- Selezionare quindi la procedura alla quale si intende partecipare.
- Cliccare sul tasto verde **“Presenta una domanda per questa procedura”**.

#### **FASE 2 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ON-LINE**

A questo punto il candidato accede alla schermata della “domanda in bozza” iniziando con la compilazione della sezione **“Dati personali”**.

Completare le informazioni anagrafiche previste in modo corretto. Fare attenzione al corretto inserimento della Email nel campo **“Indirizzo di posta elettronica”** (si precisa che non saranno ritenuti validi indirizzi PEC, indirizzi generici o condivisi o mail aziendali, ma solo caselle di posta elettronica personali).

Il sistema invierà una Email all'indirizzo specificato nel campo **“Indirizzo di posta elettronica”** per confermare al candidato l'avvenuta presentazione della Domanda.

Una volta completata la singola sezione di domanda cliccare sul tasto blu in fondo **“Salva i dati inseriti”**. I campi obbligatori sono contrassegnati con un asterisco.

Per accedere alla sezione successiva è sufficiente **cliccare nella sezione corrispondente** presente nel menù numerato a destra dello schermo, tenendo conto che non è necessario rispettare l'ordine progressivo di compilazione ed è possibile salvare la domanda con i dati già inseriti per riprenderla in un momento successivo.

Si precisa che la corretta compilazione delle informazioni richieste nei campi specifici sarà rilevante ai fini della valutazione o meno da parte della Commissione dell'informazione inserita. I campi non correttamente compilati o che contengano informazioni diverse da quelle richieste dal campo specifico non verranno valutate dalla Commissione.

Documenti da allegare alla domanda **obbligatoriamente se posseduti**:

- PUBBLICAZIONI (relative agli ultimi 10 anni);
- CERTIFICATO DI INVALIDITA';
- COPIA DELLA DOMANDA DI RICONOSCIMENTO PER L'EQUIVALENZA DEL TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO PRESENTATA AI SENSI DELL'ART. 38 DEL D.LGS. 165/2001 o, in alternativa, COPIA DEL PROVVEDIMENTO DI RICONOSCIMENTO ACCADEMICO (EQUIPOLLENZA);
- CERTIFICAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO - DSA (DISLESSIA, DISGRAFIA, DISTORTOGRAFIA, DISCALCULIA);

Documenti allegati diversi da quelli sopra elencati non saranno in alcun modo valutati dalla Commissione.

I suddetti documenti dovranno essere inseriti nella sezione "**Allegati**" della domanda **esclusivamente in formato .pdf**. Formati diversi non saranno ritenuti validi ai fini dell'ammissione e non saranno pertanto valutati dalla Commissione (**Dimensioni massime consentite 42 MB**).

Nelle sezioni relative ai servizi prestati, (Servizi presso la P.A. – Altri Servizi presso la P.A. – Servizi presso privati), devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari per consentirne la corretta valutazione; in particolare occorre indicare l'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica rivestita (es. Collaboratore Tecnico Professionale), la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza, contratto di collaborazione, consulenza, ecc.....), l'impegno orario (tempo pieno o part time con relativa percentuale), il numero di ore settimanali, la data di inizio e fine del rapporto di lavoro (giorno-mese-anno), eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare.... Ecc.); in mancanza di uno solo dei suddetti elementi il relativo servizio non sarà valutato; **Si chiede inoltre di descrivere in modo sintetico l'attività svolta durante i periodi di servizio prestati presso la P.A. – Altri Servizi presso la P.A. – Servizi presso privati ecc. all'interno dell'apposita area durante la compilazione della domanda online.**

Per i dipendenti della P.A. dovrà essere altresì attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20.12.1979, n.761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

**NOTA BENE: Si sottolineano le seguenti modalità di compilazione:**

**Nella Sezione "Requisiti Generici"**: il candidato che ha necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame dovrà specificarlo in questa sezione nonché allegare la relativa documentazione probatoria nella sezione "Allegati".

**Nella Sezione "Titoli di studio"**: indicare i titoli di studio conseguiti ulteriori rispetto a quelli richiesti come requisito specifico di ammissione (es. Master, Dottorato di Ricerca, Scuola di Specializzazione universitaria ecc.);

**Nella Sezione "Servizi presso la P.A."**: indicare i rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato alle dirette dipendenze di una Pubblica Amministrazione, specificando profilo professionale, categoria ed eventuale disciplina, incarichi di funzione e funzioni di coordinamento. Il servizio militare e civile deve essere indicato in questa sezione.

**Nella Sezione “Altri Servizi presso la P.A.”:** Indicare i rapporti di lavoro presso Enti del S.S.N. o altre Pubbliche Amministrazioni svolti con rapporto libero professionale, co.co.co./pro, interinale, borsa di studio ecc. specificando l'impegno orario settimanale prestato (attenzione: tirocini formativi non devono essere indicati in questa sezione ma in “altre esperienze”). In questa sezione va indicata l'attività di docenza svolta presso scuole pubbliche o università pubbliche, la materia insegnata, con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, specificando l'impegno orario settimanale prestato, se svolto in regime di part time (indicare la percentuale oraria) o se a tempo pieno. Inoltre il candidato dovrà indicare con esattezza le date di inizio/fine del periodo, la materia, la tipologia di istituto.

**Nella Sezione “Servizi presso privati”:** indicare i rapporti di lavoro presso Aziende Private (anche accreditate con il S.S.N.) con rapporto dipendente, libero professionale, co.co.co./pro, interinale ecc. specificando l'impegno orario settimanale prestato (part time o tempo pieno). In questa sezione va indicata l'attività di docenza svolta presso scuole private o università private, solamente se svolte con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, specificando l'impegno orario settimanale prestato, se svolto in regime di part time (indicare la percentuale oraria) o se a tempo pieno. Inoltre il candidato dovrà indicare con esattezza le date di inizio/fine del periodo, la materia, la tipologia di istituto.

**Nella sezione “Altre Esperienze”:** indicare esperienze di lavoro ulteriori rispetto a quelle già indicate nelle sezioni precedenti (ad es. stage, tirocini formativi, volontariato ecc..).

**Nella sezione “Articoli e Pubblicazioni”:** indicare le pubblicazioni, i poster, gli abstract, le comunicazioni a convegno possedute. Si ricorda che le pubblicazioni dichiarate in questa sezione dovranno essere anche allegate in formato .pdf nella sezione “ALLEGATI” pena la non valutazione da parte della Commissione.

**Nella sezione “Attività Didattica”:** in questa sezione il candidato dovrà indicare l'attività di docenza presso Istituti Scolastici pubblici o privati, Università, solo se l'attività di docenza è stata effettuata in modo non continuativo (giornate singole). Il candidato dovrà riportare il numero di ore complessive di docenza effettuate, in ragione dell'anno scolastico o anno accademico, indicando con esattezza le date di inizio/fine del periodo, la materia, la tipologia di istituto.

**Nella sezione “Corsi, Convegni e Seminari”:** indicare i corsi di formazione, di aggiornamento professionale, la partecipazione a convegni e seminari come partecipante / relatore specificando il numero di ore prestate.

**Nella sezione “Altro”:** indicare ad esempio: eventuali periodi di aspettativa / congedi non retribuiti utilizzati durante la carriera lavorativa, ecc.

**Nella sezione “Allegati”:** prestare attenzione - alcuni documenti sono da allegare obbligatoriamente pena l'esclusione. Si prega di leggere attentamente il bando. Documenti allegati diversi da quelli indicati nel bando non verranno valutati.

**Nella sezione “Presentazione”:** in questa sezione è possibile scaricare “l'anteprima della domanda” per verificare la correttezza dei dati inseriti. Verificare attentamente i dati della domanda in bozza prima di cliccare sul pulsante “Presenta domanda”.

La corretta e completa compilazione della domanda consente alla ATS Città Metropolitana di Milano ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili, rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Si informano pertanto i candidati che al fine di consentire quanto appena sopraesposto non saranno prese in considerazione informazioni generiche o incomplete.

**L'interessato è tenuto pertanto a specificare con esattezza tutti i dati necessari richiesti, nelle sezioni corrispondenti (come sopra evidenziato), pena la mancata valutazione degli stessi.**

### **FASE 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Una volta terminata la compilazione della domanda e dunque completate tutte le sezioni, il cui elenco è disposto sul lato destro dello schermo, cliccare sull'ultima sezione "**Presentazione**". In questa sezione il sistema rileva automaticamente, tramite un avviso, se ci sono delle sezioni della domanda in cui i campi obbligatori non sono stati compilati bloccando di conseguenza la presentazione. In questo caso procedere con la compilazione dei campi mancanti nelle sezioni indicate.

**N.B. AI FINI DELL'AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA e della sua eventuale valutazione DEVONO essere caricati nella sezione "Allegati" in formato .pdf i documenti indicati nella FASE 2.**

Dopo aver reso le dichiarazioni finali, spuntando i campi relativi all'assunzione di responsabilità e al trattamento dei dati personali, cliccare sul pulsante "**Presenta domanda**".

**ATTENZIONE: dopo la presentazione la domanda non è più modificabile, invitiamo dunque i candidati a verificare la correttezza di tutti i dati inseriti prima di procedere con l'invio.**

Una volta cliccato il tasto "Presenta domanda" il sistema automaticamente invia sulla Email del candidato, indicata nella sezione Dati personali, il numero di ricevuta di registrazione e una copia in formato .pdf della domanda presentata che conferma solo l'iscrizione del candidato alla procedura scelta.

Si sottolinea che tutte le informazioni inserite all'interno delle rispettive "sezioni" della domanda on-line dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. **Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora dalle verifiche svolte emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **3.2 - PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

Dopo la presentazione della domanda on-line, ed entro la scadenza del termine, è possibile presentare una nuova domanda, che sostituisce e annulla la precedente, per la presentazione di ulteriori titoli o documenti.

NOTA BENE: si fa presente che la presentazione di una nuova domanda, successiva alla prima, per la produzione di ulteriori titoli e documenti, **determina l'annullamento della precedente domanda protocollata.**

**Conclusa la compilazione dell'integrazione il candidato deve cliccare nuovamente sul tasto "Presenta una domanda per questa procedura" per poter risultare nuovamente iscritto al concorso.**

A seguito della presentazione il candidato riceve una nuova mail di conferma che contiene una nuova ricevuta e una copia della domanda, questa domanda **annulla e sostituisce in toto la precedente.**

### **3.3 – ASSISTENZA**

Le richieste di assistenza alla compilazione possono essere presentate scrivendo all'indirizzo [concorsionline@ats-milano.it](mailto:concorsionline@ats-milano.it). Nelle richieste i candidati dovranno esporre con chiarezza la problematica riscontrata in fase di compilazione o iscrizione alla procedura.

Si precisa che il servizio di assistenza è un servizio aggiuntivo che l'ATS Città Metropolitana di Milano ha scelto di offrire ai candidati ma che viene reso compatibilmente con l'organizzazione e il carico di lavoro del servizio preposto all'assistenza. Pertanto eventuali richieste di assistenza non evase non possono essere oggetto di contestazione alcuna da parte dei candidati.

**In ogni caso, non saranno comunque prese in carico le richieste di assistenza presentate nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.**

#### **4 - AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI:**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dalla UOC Risorse Umane e Organizzazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione in regola con i requisiti richiesti dal bando. L'elenco dei candidati ammessi, la data e la sede di svolgimento dei colloqui verranno pubblicate sul sito internet Aziendale, [www.ats-milano.it](http://www.ats-milano.it), nella sezione Lavora con noi - Concorsi e Avvisi – Avvisi pubblici assunzioni a tempo determinato, almeno 5 giorni prima della data del colloquio stesso: **pertanto la comunicazione sul sito aziendale ha valore di notifica a tutti gli effetti.** I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento d'identità.

Costituiscono causa di esclusione dal presente Avviso:

- il mancato possesso di uno o più requisiti generali o specifici;
- il mancato rispetto del termine di scadenza del presente avviso;
- il mancato rispetto delle modalità e termini di presentazione della domanda indicate al punto 3 del presente bando;
- la presentazione di dichiarazioni false o mendaci.
- In caso di condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una pubblica amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, risultino ostativi.

#### **5 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA:**

La valutazione delle istanze presentate per la selezione di cui al presente avviso sarà effettuata da apposita Commissione nominata con atto dispositivo del Direttore Generale, che sarà pubblicato sul sito aziendale, nella sezione Lavora con noi - Concorsi e Avvisi – Avvisi pubblici assunzioni a tempo determinato.

La graduatoria degli idonei verrà formata sulla base della valutazione comparata dei titoli e della verifica del possesso dei requisiti di professionalità attraverso l'espletamento di una prova orale sulle materie attinenti alle mansioni proprie del profilo oggetto dell'avviso.

Per la selezione la Commissione dispone di un **massimo di 50 punti così suddivisi:**

<b>TITOLI:</b>	<b>max 20 punti</b>
• titoli di carriera	punti 10,00
• titoli accademici e di studio	punti 3,00
• pubblicazioni e titoli scientifici	punti 3,00
• curriculum formativo e prof.le	punti 4,00

Ai fini della valutazione comparativa dei titoli presentati dai candidati ammessi, si precisa che la Commissione valuterà esclusivamente l'esperienza professionale, la partecipazione a corsi di

aggiornamento, seminari, convegni ecc., le pubblicazioni, gli *abstract*, le docenze e ogni altro titolo presentato dagli stessi che abbia specifica attinenza rispetto alle mansioni del profilo bandito.

**PROVA ORALE:**

**max 30 punti**

La prova orale è finalizzata alla verifica della conoscenza, da parte dei candidati, delle seguenti materie:

- conoscenze base di organizzazione aziendale, analisi di processi e project management, con specifico riferimento all'ambito sanitario;
- capacità di utilizzo dei pacchetti di Microsoft Office per la gestione di dati e rendicontazioni;
- conoscenza della normativa nazionale e delle indicazioni regionali in tema di PNRR, con specifico riferimento alla Missione 2.

**La prova orale si intenderà superata se il punteggio assegnato dalla Commissione sarà almeno pari o superiore ai 21 punti su 30.**

N.B. A seguito dell'emergenza sanitaria in corso il colloquio dell'avviso potrebbe essere espletato in modalità telematica.

**Tutte le comunicazioni ai candidati verranno fornite tramite avvisi pubblicati sul sito web dell'ATS Città Metropolitana di Milano [www.ats-milano.it](http://www.ats-milano.it) sezione Concorsi e Avvisi – categoria “Avvisi Pubblici Assunzioni a tempo determinato”, che hanno a tutti gli effetti valore di notifica.**

## **6 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Gli incarichi saranno conferiti ai vincitori secondo l'ordine della graduatoria, in base alle esigenze sussistenti in capo all'Amministrazione.

In aggiunta ai posti banditi, l'Amministrazione ha la facoltà di utilizzare la presente graduatoria per ulteriori esigenze aziendali. In tal caso l'Amministrazione, sulla base delle esigenze aziendali sussistenti, può proporre ai candidati contratti di lavoro anche di durata inferiore rispetto alla durata dell'incarico per il posto bandito, senza che i candidati possano vantare diritti o pretese di sorta.

**Si precisa inoltre che:**

- **I candidati che non rispondano nei tempi previsti alle proposte di assunzione inviate dalla UOC Risorse Umane e Organizzazione sulla mail indicata in sede di istanza, saranno considerati decaduti.**
- **L'amministrazione ha la necessità di reclutare personale con urgenza. Pertanto i candidati in graduatoria dovranno essere disponibili ad una presa in servizio entro un termine massimo di 15 giorni di calendario dalla comunicazione di nomina. La mancata disponibilità dei candidati ad una presa in servizio entro la data in concreto stabilita e comunicata dall'amministrazione equivale a rinuncia e si procederà a contattare il candidato successivo.**

**Eventuali richieste di proroga di inizio servizio dovranno essere motivate. Le suddette richieste saranno sottoposte al vaglio della Direzione Strategica, a cui è riservata la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di concedere termini maggiori per la presa in servizio.**

La rinuncia all'incarico da parte del candidato contattato dall'Amministrazione determina lo scorrimento della graduatoria stessa. Solo nel caso di scorrimento dell'intera graduatoria, sarà possibile ricontattare, in ordine di merito, i candidati rinunciatarci.

Non è contattabile il candidato che abbia già in essere un contratto di lavoro a tempo determinato per effetto della presente graduatoria.

In caso di parità di punteggio, l'incarico sarà conferito sulla base dei criteri di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/1994.

L'incarico verrà conferito mediante la stipula di un contratto, inteso come atto di natura contrattuale, nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.

*L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego in fase preassuntiva è effettuato, prima dell'immissione in servizio, dal Medico competente dell'Agenzia. Il candidato che rifiutasse di sottoporvisi decadrà dall'assunzione. Con il presente bando viene stabilito che l'idoneità fisica all'impiego, in stretta relazione allo specifico profilo e alle esigenze funzionali che esso deve garantire, debba essere piena ed incondizionata; tale idoneità si configura quale condizione essenziale per l'effettivo instaurarsi del rapporto di impiego, rientrando a pieno titolo fra le clausole che il candidato dichiara di accettare con la presentazione della domanda.*

Secondo le indicazioni ANAC, una volta stipulato il contratto individuale di lavoro, la violazione degli obblighi previsti nel Codice di Comportamento dell'ATS, potrà prevedere la decadenza dall'incarico o la risoluzione del rapporto di lavoro medesimo.

## **7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi delle disposizioni di cui al Reg UE 679/2016 e al D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Agenzia, nella persona del Direttore Generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzata all'espletamento della procedura relativa al presente bando.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: Reg. UE 679/2016, D. Lgs n° 165/2001, D. Lgs n° 502/92 e s.m.ii., D. Lgs n°196/2003.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n° 196/2003, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

## **8 – DISPOSIZIONI FINALI**

Con la partecipazione alla presente selezione, i candidati intendono per accettate tutte le condizioni specificate nel presente bando.

**La graduatoria derivante dal presente avviso avrà validità fino al 31/12/2023** (salvo quanto previsto dalla Legge n. 125 del 30.10.2013, di modifica dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni", con cui si dispone che "per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato").

L'ATS Città Metropolitana di Milano si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente avviso senza che ciò comporti diritti o pretese di sorta a favore dei candidati. L'Azienda si riserva comunque di non procedere all'attribuzione dell'incarico sopra evidenziato per effetto di sopraggiunte disposizioni normative e/o circostanze ostative.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'A.T.S. Città Metropolitana Milano – C.so Italia, 52 – 20122 MILANO (02/8578.2151/2818/2318/2310/2332).

f.to IL DIRETTORE GENERALE  
Walter Bergamaschi