

PROCEDURA CONCORSUALE INTERAZIENDALE AGGREGATA TRA:

ATS MILANO: n. 1 posto
ASST G.O.M. NIGUARDA: n. 1 posto
ASST SANTI PAOLO E CARLO: n. 1 posto
ASST PINI CTO: n. 1 posto
IRCSS CARLO BESTA: n. 1 posto

La presente procedura concorsuale è indetta nell'ambito del Protocollo d'Intesa sottoscritto dall'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano e dalle Aziende Sosio Sanitarie Territoriali aderenti. Con la disciplina vigente, nella fase di reclutamento delle risorse umane, lo scorrimento di graduatorie concorsuali proprie o di altri enti, si profila prioritario e/o propedeutico rispetto ad altre procedure. Nel conferire alla ATS di Milano – in qualità di Azienda Capofila – la titolarità di gestire le procedure concorsuali di interesse comune, il Progetto dà l'opportunità alle aziende associate di utilizzarne le graduatorie, la cui validità è triennale, allorché le stesse non dispongono di proprie graduatorie valide nel profilo in oggetto.

Le Aziende aderenti realizzano, con questo progetto, un'economia endoprocedimentale in ottemperanza alle disposizioni regionali.

L'ATS, in qualità di Azienda capofila del progetto, in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 675 del 26 giugno 2018, indice il presente

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO

per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno per il profilo di Assistente Amministrativo cat. C

- **n. 1 posto da assegnare all'ATS Città Metropolitana di Milano,**
- **n. 1 posto da assegnare all'ASST G.O.M. Niguarda**
- **n. 1 posto da assegnare all'ASST Santi Paolo e Carlo**
- **n. 1 posto da assegnare all'ASST Pini CTO**
- **n. 1 posto da assegnare all'IRCSS Carlo Besta**

ARTICOLO 1 – POSTI A CONCORSO

Lo stato giuridico ed economico inerente i posti oggetto del presente bando è stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti (C.C.N.L. Dipendenti Comparto Sanità Pubblica).

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, e del art. 35, comma 3, lettera c, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" e al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

ARTICOLO 2 - RISERVE DI POSTI

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art.678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, n. 1 posto a concorso è riservato prioritariamente a

IL PRESENTE BANDO SCADE IL 16/08/2018 alle ore 12,00

volontario delle FF.AA. Nel Caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria

ARTICOLO 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso, in applicazione dell'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e dell'art. 2 del D.P.R. n. 220/2001, gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti generali e specifici di seguito elencati.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

1. Requisiti generali:

- a) età non inferiore agli *anni 18* e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- b) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;
oppure
cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
oppure
familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06/08/2013, n. 97);
oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-*bis* del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06/08/2013, n. 97);
oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (articolo 25 del D.Lgs. 19/11/2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06/08/2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-*bis* del D.Lgs.30/03/2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06/08/2013, n. 97). Sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge.
Per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche".
- c) idoneità fisica all'impiego: tale idoneità deve essere piena ed incondizionata alle mansioni proprie del profilo contrattuale oggetto del presente bando. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato dall'Azienda che procede all'assunzione in servizio del candidato, con le modalità di cui al D.Lgs. 81/2008;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere al concorso coloro che:
 - a. siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - b. siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati da una pubblica amministrazione, ai sensi della vigente normativa contrattuale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da irregolarità non sanabile e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;

2. Requisiti specifici:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di equipollenza al titolo di studio italiano richiesto dal presente bando indicando gli estremi dell'atto di riconoscimento dell'equipollenza da parte del M.I.U.R, ovvero l'avvenuta richiesta finalizzata al suddetto riconoscimento.

I requisiti generali e specifici previsti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando.

ARTICOLO 4 - MODALITÀ 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 16/08/2018 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.

I candidati dovranno allegare alla domanda la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso non rimborsabile, di € 10,33= da effettuarsi:

- tramite bonifico bancario intestato ad ATS Città Metropolitana di Milano su conto corrente Banca Intesa Sanpaolo, codice IBAN IT52 U030 6909 4001 0000 0046 162, oppure
- tramite bollettino postale sul c/c n. 14083273 intestato ad ATS Città Metropolitana di Milano – corso Italia 19 – 20122 Milano,

con l'indicazione della causale "Tassa di partecipazione al Concorso pubblico per la copertura di n. 5 posti di Assistente Amministrativo cat. C".

Per partecipare al concorso 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.

4.1- PROCEDURA DI REGISTRAZIONE 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 sezione concorsi e avvisi e di norma coincide con la pubblicazione per estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Concorsi ed Esami, 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 di presentare la domanda on-line con dovuto anticipo rispetto alla scadenza del bando.

FASE 1 – REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

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

- Cliccare sul pulsante blu “Registrati” ed inserire le informazioni richieste.
- Completare le informazioni anagrafiche previste in modo corretto poiché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singola procedura futura. I Dati Anagrafici sono comunque sempre consultabili e aggiornabili.
- Fare attenzione al corretto inserimento del campo “Email” (si precisa che non saranno ritenuti validi indirizzi PEC, indirizzi generici o condivisi o mail aziendali, ma solo caselle di posta elettronica personali), perché a seguito di questa operazione il sistema invia una Email al candidato per confermare l’avvenuta registrazione.

FASE 2 – ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA

- Cliccare sul pulsante verde “Login” e inserire Email e Password.
- Selezionare quindi la procedura alla quale si intende partecipare.
- Cliccare sul tasto verde “Presenta una domanda per questa procedura”.

FASE 3 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ON-LINE

A questo punto il candidato accede alla schermata della “Domanda in bozza” e può iniziare la compilazione della sezione “dati personali”.

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 e che contengano informazioni diverse da quelle richieste dal campo specifico non verranno valutate dalla Commissione.

Documenti da allegare alla domanda **obbligatoriamente (pena esclusione dal concorso)**:

- Documento di identità
- **Anteprima della domanda compilata e sottoscritta** (vedi Fase 4)
- Ricevuta tassa di iscrizione

Il candidato può allegare un curriculum vitae per rappresentare in maniera più esaustiva le proprie esperienze lavorative, che comunque non verrà valutato con punteggi aggiuntivi.

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

- Pubblicazioni relative agli ultimi 10 anni
- Certificato di invalidità
- Dichiarazione di equiparazione del titolo di studio conseguito all’estero.

Documenti diversi da quelli sopra elencati non saranno in alcun modo valutati dalla Commissione. Si invitano pertanto i candidati a rispettare la suddetta modalità di presentazione della domanda.

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 comprensiva della categoria o livello,
- 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.

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.

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.

FASE 4 – 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.

Ai sensi di quanto previsto dall’art. 65 comma 1 lett. c) D.Lgs. 82/2005 **AI FINI DELL’AMMISSIBILITA’ DELLA DOMANDA** e della sua eventuale valutazione **DEVONO essere necessariamente caricati nella sezione “Allegati” in formato .pdf i seguenti documenti pena l’esclusione dalla procedura:**

1. Anteprima della domanda (“Preview”) compilata on-line stampata e **firmata dal candidato**. L’anteprima della domanda può essere scaricata e stampata cliccando sul tasto blu “Preview” nella sezione “Presentazione”. L’anteprima della domanda deve essere quindi stampata e sottoscritta dal candidato.
2. Copia del documento d’identità i cui estremi sono stati riportati dal candidato nella sezione dati personali.
3. Ricevuta pagamento tassa concorsuale

N.B. per gli altri documenti da allegare vedi FASE 3.

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

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, fornita in fase di registrazione, 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 ed 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.

4.2 - 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.

4.3 - ASSISTENZA

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

Le richieste verranno evase compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio Concorsi e non saranno comunque prese in carico nei 3 giorni precedenti la data di scadenza del bando.

ARTICOLO 5 – CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

- 1) Saranno esclusi dalla procedura concorsuale:
 - a) i candidati che NON abbiano sottoscritto la domanda di partecipazione al concorso,
 - b) i candidati che NON abbiano allegato la copia fotostatica di un documento di identità in corso di

- validità,
- c) i candidati che NON abbiano presentato la domanda entro i termini di scadenza previsti dal presente bando,
 - d) i candidati che NON siano in possesso di uno o più tra i requisiti generali e specifici di ammissione indicati dal presente bando,
 - e) i candidati che NON hanno accettato di partecipare alla presente procedura concorsuale aggregata,
 - f) I candidati che NON hanno rispettato in maniera completa le modalità di presentazione della domanda indicate nel bando.
- 2) Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione che risultino incomplete o irregolari, che non siano state trasmesse secondo le modalità indicate nel precedente articolo 4 del presente bando o che non contengano tutte le indicazioni richieste dal medesimo articolo.
 - 3) Non possono accedere all'impiego presso questa Azienda coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che siano stati destituiti o dispensati da altro impiego pubblico, coloro che sono stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per averlo conseguito con documento falso o nullo e coloro che siano stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici ovvero coloro che siano stati licenziati ai sensi delle normative vigenti in materia disciplinare.
 - 4) L'ATS, con provvedimento motivato, non ammette al concorso, ovvero non procede all'assunzione dei vincitori, ancorché risultati idonei, che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 85 del D.P.R. 3/57 e successive modifiche e integrazioni e dall'art. 15 della L. 55/90 e successive modifiche ed integrazioni. ATS procederà alla valutazione delle condanne penali riportate ai fini di accertare la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale e attitudine ad espletare l'attività di pubblico dipendente nell'ambito del profilo bandito.

All'ammissione/esclusione dei candidati si provvede con atto motivato, adottato dal Direttore Generale dell'ATS, pubblicato sul sito internet aziendale www.ats-milano.it sezione concorsi e avvisi, che ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno rese altre comunicazioni ai candidati in merito all'ammissione/esclusione.

In considerazione della complessità della procedura concorsuale, per garantire speditezza nello svolgimento dell'iter, il provvedimento di ammissione/esclusione dei candidati verrà adottato dall'Amministrazione successivamente allo svolgimento della prova scritta.

Pertanto, i candidati che avranno presentato domanda saranno automaticamente ammessi allo svolgimento della eventuale prova preselettiva e (in caso di superamento di quest'ultima) anche della prova scritta, con riserva di verificare, da parte dell'Amministrazione, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal bando.

Per rappresentare con maggiore chiarezza questa fase, l'iter avverrà in questo modo:

- **Presentazione domanda dei candidati**
- **Scadenza presentazione domande**
- **Atto ATS di mera presa d'atto delle domande pervenute, da pubblicare nella sezione concorsi**

- **Eventuale Prova preselettiva, qualora il numero delle domande presentate risulti superiore a 300**
- **Prova scritta (per chi abbia superato la prova preselettiva)**
- **Atto ATS di ammissione/esclusione candidati**

E' pertanto possibile che candidati che abbiano superato l'eventuale prova preselettiva e la prova scritta, non siano ammessi alle successive prove per mancanza dei requisiti e modalità di

presentazione della domanda previsti dal bando.

ARTICOLO 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice verrà nominata con apposito provvedimento del Direttore Generale dell'ATS successivamente alla data di scadenza del presente bando.

La composizione della Commissione Esaminatrice, la valutazione dei titoli e le modalità di svolgimento delle prove d'esame sono disciplinate dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

ARTICOLO 7 – PROVA PRESELETTIVA

L'ATS si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate entro i termini di scadenza risulti superiore a 300.

Giorno, ora e sede di svolgimento della preselezione ed elenco dei candidati che hanno presentato domanda saranno pubblicati sui siti internet delle Aziende associate, almeno 15 giorni prima dell'espletamento della stessa; pertanto ai candidati non verrà inoltrata comunicazione individuale di invito a sostenere la suddetta preselezione.

I candidati dovranno presentarsi alla prova preselettiva muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La prova preselettiva sarà basata su test in forma di quiz a risposta multipla vertenti sugli argomenti della prova scritta e su argomenti diretti ad accertare il livello di cultura generale e di logica del candidato.

Durante la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, giornali e altro tipo di materiale illustrativo, telefoni cellulari o altri strumenti informatici, né possono comunicare tra di loro né con l'esterno: in caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Per la valutazione dei quiz a risposta multipla si applicheranno i seguenti punteggi:

- 1 punto per ogni risposta esatta,
- 0 punti per ogni risposta omessa o errata.

Il punteggio conseguito alla prova preselettiva sarà utilizzato esclusivamente ai fini della individuazione del numero dei candidati ammissibili alla successiva prova d'esame scritta.

Alla successiva prova d'esame concorsuale scritta saranno ammessi a partecipare, secondo il punteggio conseguito, i primi 300 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i candidati pari merito del candidato al trecentesimo posto.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale.

LA MANCATA PRESENTAZIONE ALLA PRESELEZIONE, PER QUALSIASI MOTIVO, ALLA DATA E ORA STABILITE, SARA' CONSIDERATA COME RINUNCIA ALLA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

Qualora il numero delle domande presentate risulti uguale o inferiore a 300, si procederà direttamente alle prove d'esame.

ARTICOLO 8 – PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, di cui all'art. 37 D.P.R. 220/01, sono le seguenti:

prova scritta: vertente su argomento scelto dalla commissione attinente alla materia oggetto del concorso mediante svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica o risposta multipla.

prova pratica: consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

prova orale: oltre alla materia attinente al profilo specifico dei posti a concorso comprenderà anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese. Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua inglese la commissione esaminatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

Il Diario della prova scritta verrà comunicato ai candidati mediante pubblicazione non meno di 15 gg. prima dell'inizio delle prove medesime:

- nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale “Concorsi ed esami”,
- sui siti internet delle Aziende associate.

Il Diario delle altre prove verrà comunicato mediante pubblicazione sui siti internet delle Aziende associate, almeno 20 giorni prima rispetto al loro svolgimento.

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento.

LA MANCATA PRESENTAZIONE ALLE PROVE D'ESAME NEI GIORNI ED ORE STABILITI, QUALUNQUE NE SIA LA CAUSA, EQUIVARRÀ A RINUNCIA AL CONCORSO.

ARTICOLO 9 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice, composta come previsto dall'art. 28 del D.P.R. 220/01, dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

- 30 per i titoli
- 70 per le prove d'esame

I titoli presentati verranno ripartiti secondo i seguenti criteri:

- titoli di carriera: massimo punti 15;
- titoli accademici e di studio: massimo punti 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici: massimo punti 2;
- curriculum formativo e professionale: massimo punti 10.

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima della prova scritta.

Per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 “Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”.

Il superamento della prova scritta per l'ammissione alla prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica per l'ammissione alla prova orale è subordinato ad una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

L'inserimento nella graduatoria degli idonei è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 14/20 nella prova orale.

Il concorso sarà espletato in conformità del D.P.R. n. 220/01, con le modalità dal medesimo previste, anche per quanto ai compiti della Commissione Esaminatrice, allo svolgimento delle prove d'esame, alle comunicazioni ai candidati in ordine alle prove medesime.

ARTICOLO 10 - SCORRIMENTO GRADUATORIA PER ASSUNZIONE DEI VINCITORI DEL CONCORSO

La Commissione Esaminatrice trasmette alla UOC Risorse Umane e Organizzazione dell'ATS la graduatoria finale dei candidati idonei, formata secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato in ogni prova, nonché dai punti assegnati ai titoli prodotti.

In caso di parità di punteggio ottenuta dalle prove d'esame e dalla valutazione dei titoli, si applicano le disposizioni di cui all'art. 2 della legge 16 giugno 1998 n. 191, ove è disposto che sia preferito il candidato più giovane di età.

Il Direttore Generale dell'ATS approva la graduatoria trasmessa mediante adozione di specifico provvedimento. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale, tenuto conto delle riserve previste per legge, elencate nell'art. 2 del presente bando.

La graduatoria come sopra approvata verrà pubblicata sui siti internet delle Aziende associate. Detta pubblicazione vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data di adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria, fatte salve le eventuali disposizioni di legge di ulteriore proroga di validità, e utilizzabile per eventuali coperture di posti nel medesimo profilo per il quale il concorso è stato bandito e che successivamente entro tale data dovessero rendersi disponibili.

Nel caso di decadenza o di rinuncia dei vincitori le Aziende associate hanno la facoltà -nel periodo di validità della graduatoria - di nominare nei posti altro concorrente secondo l'ordine della graduatoria stessa.

L'utilizzo della graduatoria concorsuale dei vincitori del concorso, sulla base dei posti messi a concorso, è effettuato in modo paritario tra le Aziende partecipanti, mediante scorrimento e con ordine alternato, con precedenza di inizio di utilizzo del primo classificato da parte di ATS.

Ciascuna Azienda, qualora rilevi che nella graduatoria concorsuale siano utilmente collocate - sempre nel rispetto dell'ordine della graduatoria medesima - unità di personale che già prestano servizio presso la stessa, (con rapporto a tempo determinato), ove lo ritenga opportuno, potrà fare richiesta ad ATS e, previo assenso formale della stessa, consolidare nella propria dotazione organica il candidato individuato, congelando temporaneamente il principio generale di utilizzo alternato della graduatoria di cui al punto precedente.

Tale richiesta dell'Azienda prevale sull'eventuale diverso ordine di preferenza espresso dal candidato nella domanda.

Nel caso in cui il candidato non accetti l'assunzione a tempo indeterminato presso una delle Aziende associate, perde il diritto all'assunzione a tempo indeterminato presso tutte le altre Aziende partecipanti alla procedura medesima, decadendo dalla graduatoria generale degli idonei.

ARTICOLO 11 - SCORRIMENTO GRADUATORIA PER ASSUNZIONE SUCCESSIVE MEDIANTE UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

L'utilizzo della graduatoria concorsuale, mediante scorrimento e secondo l'ordine della stessa, avviene in modo paritario tra le aziende partecipanti secondo le rispettive esigenze e disponibilità di posti.

Ciascuna Azienda, qualora rilevi la necessità di procedere alla copertura di posti a tempo indeterminato informa l'ATS in merito all'utilizzo della graduatoria, dando comunicazione della formale accettazione o non accettazione del candidato individuato al fine dell'aggiornamento della graduatoria medesima.

Anche nel caso di utilizzo della graduatoria, le Aziende potranno prendere in considerazione le eventuali preferenze espresse dai candidati, purché compatibili con le rispettive esigenze organizzative e necessità contingenti e nel rispetto dell'ordine di utilizzo della graduatoria stessa.

Le eventuali preferenze espresse dai candidati non sono da considerarsi vincolanti ai fini dell'assunzione.

Nel caso in cui il candidato non accetti l'assunzione a tempo indeterminato presso una delle Aziende associate, perde il diritto all'assunzione a tempo indeterminato presso tutte le altre Aziende partecipanti alla procedura medesima, decadendo dalla graduatoria generale degli idonei.

La graduatoria, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della legge 24/12/2003, n. 350 (finanziaria 2004), potrà essere utilizzata anche da altre pubbliche amministrazioni a partire dal candidato utilmente inserito e non ancora assunto in quel momento.

Il candidato che rifiutasse l'assunzione presso altra pubblica amministrazione utilizzatrice non viene escluso dalla graduatoria medesima.

Qualora il candidato accettasse l'assunzione a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione utilizzatrice, non potrà essere chiamato dalle altre Aziende associate per alcuna assunzione.

ARTICOLO 12 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

L'utilizzo della graduatoria concorsuale può avvenire da parte dell'ATS/ASST partecipanti, secondo le rispettive esigenze e disponibilità di posti, anche per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della normativa vigente. Ciascuna ASST, qualora rilevi la necessità di procedere ad assunzioni a tempo determinato, chiede ad ATS di indicare il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito.

Ogni ASST provvederà a contattare i candidati indicati da ATS.

Nel caso di richieste concomitanti sarà data la precedenza sulla base dell'ordine di arrivo della richiesta.

Le singole ASST provvedono autonomamente a curare gli atti e le verifiche propedeutiche all'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo determinato con il candidato individuato e sono direttamente responsabili delle determinazioni conseguenti, con esclusione di qualsiasi rivalsa sull'azienda capofila.

Il candidato che non accetti l'assunzione a tempo determinato presso una qualsiasi delle Aziende associate, perde il diritto all'assunzione a tempo determinato presso tutte le altre Aziende partecipanti alla procedura medesima, mentre rimane regolarmente inserito nella graduatoria di merito, sempre secondo il rispettivo posizionamento, per l'assunzione a tempo indeterminato.

Solo nel caso di scorrimento dell'intera graduatoria per proposte a tempo determinato, sarà possibile ricontattare, in ordine di merito, i candidati rinunciari.

ARTICOLO 13 - INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I concorrenti vincitori saranno tenuti a presentare, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, la prevista "Autocertificazione richiesta per l'assunzione": decade dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I candidati contattati per assunzioni a tempo indeterminato dovranno prendere servizio entro 30 giorni dalla proposta di inizio servizio formulata dall'Amministrazione, a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione al presente concorso.

Per le assunzioni a tempo determinato, il suddetto termine è ridotto a 15 giorni.

L'Azienda che procede all'assunzione del candidato si riserva la facoltà di valutare eventuali documentate situazioni ostative al rispetto di detto termine.

Gli effetti giuridici ed economici della nomina decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Il trattamento economico sarà conforme a quanto al riguardo disposto dai relativi articoli del vigente C.C.N.L. del Comparto Sanità Pubblica e successive integrazioni e modificazioni.

I nominati che non risultino fisicamente idonei o non presentino nel termine stabilito la documentazione richiesta o, senza giustificato motivo, non assumano servizio entro il termine sopra indicato, saranno dichiarati decaduti. ATS si riserva di accertare, anche dopo la stipula del contratto individuale di lavoro, il possesso dei requisiti previsti dal presente bando per l'ammissione all'impiego, in mancanza dei quali il rapporto di lavoro ed il relativo contratto si intenderanno risolti a tutti gli effetti. I vincitori assunti in servizio a tempo indeterminato saranno soggetti a un periodo di prova della durata di sei mesi.

ARTICOLO 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'ATS di Milano per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico - economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti di ATS – UOC Risorse Umane e Organizzazione.

ARTICOLO 15 – NORME FINALI

Il presente bando è stato emanato con le procedure e le modalità di cui all'art. 3, comma 2, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni; per quanto non espressamente indicato si rimanda alla normativa vigente in materia.

L'ATS si riserva il diritto di riaprire i termini di presentazione delle domande di partecipazione qualora motivi di economicità e/o opportunità lo dovessero richiedere.

L'ATS si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura concorsuale, dandone tempestiva notizia agli interessati senza obbligo però di comunicarne i motivi e senza che gli interessati stessi possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Per lo svolgimento delle prove concorsuali e preselettive, la Commissione Esaminatrice potrà avvalersi dell'ausilio di sistemi automatizzati (art. 1, comma 1 e 2 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487).

ART. 16 – INFORMAZIONI

Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti, potranno rivolgersi alla UOC Risorse Umane e Organizzazione, Corso Italia 19, Milano, ai seguenti recapiti: 02/8578.2151 – 2310 – 2318 – 2347 – risorseumane@ats-milano.it

Milano, 17/07/2018

Il Direttore Generale
Marco Bosio