



**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: ORE 12,00 DEL 09/12/2019**

**AGENZIA TUTELA DELLA SALUTE (A.T.S.) CITTA' METROPOLITANA DI MILANO  
MILANO – C.so Italia, 19**

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO**

In esecuzione delle deliberazioni n. 942 del 18/10/2019 e n. 957 del 28/10/2019 è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di:

#### **N. 3 POSTI DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE CAT D, DA ASSEGNARE AI SERVIZI DELL'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO.**

In applicazione dell'art. 7, comma 1) del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Non possono accedere all'impiego presso questa Agenzia 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.

I vincitori del presente concorso saranno assegnati all'interno di uno dei seguenti Servizi di ATS Milano:

#### **1) UOSD VERIFICHE STRUTTURALI E TECNOLOGICHE DEL DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE - UOSD VERIFICHE STRUTTURALI E TECNOLOGICHE.**

Nel Dipartimento per la programmazione, accreditamento, acquisto delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie (Dipartimento PAAPSS) si concentrano le funzioni strategiche e trasversali legate alla programmazione, all'accreditamento, alla negoziazione e all'acquisto delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie.

Il Dipartimento effettua anche le funzioni di controllo sugli erogatori sanitari e socio sanitari pubblici e privati, in collegamento funzionale e secondo le indicazioni fornite dalla Agenzia di controllo del sistema socio sanitario lombardo, che ne coordina l'attività verificando la corretta applicazione dei propri protocolli.

#### **In particolare la UOSD Verifiche Strutturali e Tecnologiche si occupa:**

di effettuare, attraverso una individuazione pianificata del personale delle U.O.C. competenti, secondo il fabbisogno espresso e le direttive fornite da queste ultime, dell'attività di verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti autorizzativi, di esercizio e di accreditamento,

strutturali e tecnologici, delle Strutture sanitarie, sociosanitarie, socioassistenziali, in attuazione della programmazione delle U.O.C. di ambito sanitario, sociosanitario, socioassistenziale.

## **2) UOC GESTIONE DEL PATRIMONIO E PROGETTI DI INVESTIMENTO E ALLA UOC GESTIONE DELLE MANUTENZIONI E DELLE UTILITIES DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI.**

Il Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali garantisce il corretto e puntuale espletamento delle funzioni amministrative e la massima integrazione delle risorse professionali, finanziarie e tecnologiche, per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia. Il Dipartimento è il soggetto deputato a valutare sotto gli aspetti tecnico-amministrativi la fattibilità di progetti aziendali e interaziendali in ambito sanitario e sociosanitario, nonché, in collaborazione con le altre strutture aziendali, a sviluppare i percorsi di semplificazione e di dematerializzazione dei processi amministrativi.

### **In particolare la UOC Gestione del Patrimonio e Progetti Di Investimento si occupa di:**

- Cura sotto il profilo tecnico - amministrativo delle seguenti procedure: stime, perizie, pratiche catastali relative al patrimonio immobiliare istituzionale;
- Cura delle procedure per l'assegnazione degli immobili in locazione.
- gestione contratti di locazione/comodato attivi e passivi con enti terzi e privati;
- assistenza tecnico amministrativa al contenzioso patrimoniale nel caso di proprietà contesa;
- Supporto alla Direzione Strategica nella definizione del Piano degli Investimenti;
- razionalizzazione nell'utilizzo delle sedi adibite alle funzioni istituzionali, attraverso analisi di fattibilità, studi di layout e pianificazione delle attività conseguenti;
- progettazione e direzione lavori delle opere inserite nel Piano degli investimenti e nel programma triennale;
- rapporti con Regione Lombardia e gli Enti Territoriali interessati per la realizzazione degli interventi di nuova costruzione e ristrutturazione;
- ottenimento dei titoli abilitativi all'esecuzione dei lavori;
- gestione dei cantieri;
- direzione lavori, contabilizzazione/approvazione degli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) e liquidazione dei certificati di pagamento, collaudi strutture delle opere oggetto del piano;
- monitoraggio delle realizzazioni in corso;
- assistenza tecnica all'eventuale contenzioso relativo alla conduzione di lavori;
- flusso informativo con ANAC ed Osservatorio Regionale Contratti per le opere di competenza.

### **In particolare la UOC Gestione delle Manutenzioni e delle Utilities si occupa di:**

- organizzazione e gestione del fabbisogno di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edile ed impiantistico dell'Azienda;
- rispetto della corretta osservanza degli adempimenti previsti in materia di verifiche periodiche e sicurezza degli impianti.

- cura e gestione delle acquisizioni in economia di lavori di manutenzione;
- direzione lavori, contabilizzazione/approvazione dei SAL e liquidazione dei certificati di pagamento, collaudo dei lavori di manutenzione;
- gestione degli ordinativi di spesa ed attuazione delle verifiche prodromiche alla liquidazione delle fatture per prestazioni e lavori;
- gestione delle squadre di operatori tecnici nell'esecuzione diretta degli interventi di manutenzione e coordinamento del servizio di reperibilità;
- acquisizione e gestione dei servizi di rete attraverso le centrali di committenza e/o i fornitori locali;
- valorizzazione delle spese di gestione degli immobili ad uso promiscuo;
- gestione delle spese per servizi comuni a carattere condominiale.

Possono accedere all'impiego, secondo la posizione messa a concorso, coloro i quali, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

## **1 - REQUISITI GENERALI**

- 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) idoneità fisica all'impiego.
- c) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
- d) 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;
- e) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

## **2 - REQUISITI SPECIFICI**

Ai sensi dell'art. 41 del DPR n. 220 del 27 marzo 2001, costituiscono requisiti specifici di ammissione il possesso di:

- 1) Laurea Magistrale in Architettura Vecchio Ordinamento a cui sono equiparate le seguenti Lauree Specialistiche e Magistrali:
  - 3/S Architettura del Paesaggio
  - 4/S Architettura e Ingegneria Edile
  - LM /3 Architettura del Paesaggio
  - LM / 4 Architettura e Ingegneria edile-architettura

oppure

Laurea Magistrale in Ingegneria Civile Vecchio Ordinamento a cui sono equiparate le seguenti Lauree Specialistiche e Magistrali:

- 28/S Ingegneria Civile
- LM/23 Ingegneria Civile
- LM/24 Ingegneria dei Sistemi Edilizi
- LM/26 Ingegneria della Sicurezza

oppure

Laurea Magistrale in Ingegneria Edile Vecchio Ordinamento a cui sono equiparate le seguenti Lauree Specialistiche e Magistrali:

- 28/S Ingegneria Civile
- LM/23 Ingegneria Civile
- LM/24 Ingegneria dei Sistemi Edilizi
- LM/26 Ingegneria della Sicurezza

## 2) Abilitazione all' esercizio della professione

Sono fatte salve le equiparazioni tra le classi di laurea sopra indicate e le classi di laurea vecchio ordinamento e quelle conseguite secondo l'ordinamento D.M. 509/1999 (lauree specialistiche), sulla base della tabella di equiparazione di cui al decreto interministeriale 9 luglio 2009.

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

**Si precisa che i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di equiparazione al titolo di studio italiano richiesto dal presente bando. Pertanto sarà cura del candidato indicare gli estremi dell'atto di riconoscimento da parte del M.I.U.R.**

I requisiti **generali e specifici di ammissione sopra citati** devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso **a pena di esclusione**.

### **3 - 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 09/12/2019 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.

Attenzione si ricorda che i candidati dovranno allegare alla domanda la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso **non rimborsabile qualunque sia la causa**, di **Euro 10,33=** da effettuarsi:

- tramite bonifico bancario intestato ad ATS Città Metropolitana di Milano - 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.3 posti di Collaboratore Tecnico Professionale Cat D";

**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.**

**N.B. l'iscrizione sarà attiva solo dopo la pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Una volta pubblicato in gazzetta il bando sarà contestualmente pubblicato sul sito web aziendale sezione CONCORSI e AVVISI. Da quel momento sarà possibile presentare domanda.**

### **3.1- 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](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 – 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” iniziando con 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**:

- DOCUMENTO D'IDENTITA'
- ANTEPRIMA DELLA DOMANDA COMPILATA SOTTOSCRITTA (vedi Fase 4)
- RICEVUTA TASSA DI ISCRIZIONE

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

- PUBBLICAZIONI (relative agli ultimi 10 anni)
- CERTIFICATO DI INVALIDITA'
- DICHIARAZIONE DI EQUIPARAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO

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 con laurea in Architettura, o con laurea in Ingegneria Edile/Civile), 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 colonna 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 “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. Il servizio militare 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”).

**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).

**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”:** indicare l'attività di docenza presso Istituti Scolastici o Università specificando il numero di ore di docenza prestato, ovvero il periodo di lavoro quale docente, 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 la sottoscrizione. L'anteprima della domanda deve essere stampata, firmata e allegata nella sezione “Allegati” **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 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.

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.

**N.B.** 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.

### **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- COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Direttore Generale secondo la composizione prevista dagli artt. 5 e dall'art.44 del D.P.R.27 marzo 2001, n. 220.

#### **5- CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE CONCORSUALI**

**Il diario delle prove di esame verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie Speciale "Concorsi ed esami", nonché sul sito web aziendale sezione "Concorsi e Avvisi", secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.P.R. n.220 del 27 marzo 2001.**

Il diario delle prove verrà comunicato ai singoli candidati, mediante raccomandata con avviso di ricevimento al domicilio indicato dal candidato (**solo in caso di numero esiguo di candidati ammessi, ovvero 10 partecipanti**) o a mezzo PEC, se posseduta (solo in caso di numero esiguo di candidati ammessi, ovvero 10 partecipanti) ovvero mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° Serie Speciale "Concorsi ed esami".

L'ATS. declina ogni responsabilità per l'eventuale tardivo recapito con raccomandata A.R. da parte dell'Ufficio Postale rispetto alla data di svolgimento delle prove, inclusi i tempi di preavviso.

La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni ed ore stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

Per essere ammessi a dette prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

#### **6- PUNTEGGIO PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E DEI TITOLI**

Il concorso di cui al presente bando sarà espletato per titoli ed esami.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220, i punti complessivi per titoli e per le prove di esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove di esame.

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I punti per la valutazione dei titoli sono complessivamente 30, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220, sono ripartiti fra le seguenti categorie:

a) Titoli di carriera	punti	15,00
b) Titoli accademici e di studio	punti	4,00
c) Pubblicazioni e titoli scientifici	punti	4,00
d) Curriculum formativo e professionale	punti	7,00

#### **PROVE D'ESAME**

I punti per le prove di esame sono complessivamente 70, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220, così ripartiti:

a) Prova scritta:	punti 30,00
b) Prova pratica:	punti 20,00
c) Prova orale:	punti 20,00

Le prove d'esame ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. del 27 marzo 2001 n. 220 consistiranno in:

**Prova Scritta:** vertente su argomenti relativi al posto messo a concorso o soluzione di quesiti a risposta sintetica.

**Prova Pratica:** consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

**Prova Orale:** vertente sulle materie della prova scritta, oltre che elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 del D.P.R. n. 220/2001, ove il numero di iscritti al concorso risulti in numero uguale o superiore a 100, l'ATS di Milano si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una pre-selezione basata su test in forma di quesiti vertenti sugli argomenti della prova scritta e su argomenti diretti ad accertare il livello di cultura generale e di logica del candidato.

Fermo restando quanto previsto dal citato art. 43 del DPR 220/2001, gli argomenti oggetto delle prove verteranno in particolare su:

- vigente regolamento edilizio del Comune di Milano
- codice dei contratti pubblici - D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i.
- tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81s.m.i.
- testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.
- *requisiti minimi strutturali e tecnologici generali declinati dal Decreto del Presidente della Repubblica del 14 gennaio 1997 (pubbl. sul supplemento ordinario alla G.U. n. 42 del 20 febbraio 1997). Approvazione dell'atto di indirizzo e coordinamento alle regioni e alle province autonome di Trento e di Bolzano, in materia di requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private.*
- Conoscenza del programma di disegno tecnico AutoCAD.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30, mentre il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

## 7- ESCLUSIONI

All'ammissione/esclusione dei candidati si provvede con atto motivato, adottato dal Direttore Generale dell'ATS di Milano, pubblicato sul sito internet aziendale [www.ats-milano.it](http://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.**

Costituiscono causa di esclusione dal presente concorso:

- 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, ovvero domande di partecipazione che risultino incomplete o irregolari, che non siano state trasmesse secondo le modalità indicate nel presente bando o che non contengano tutte le indicazioni richieste dallo stesso;
- 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, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

## 8 - GRADUATORIA

La graduatoria generale degli idonei sarà pubblicata nel sito aziendale e nel BURL della Regione Lombardia così come previsto all'art.18 comma 6, del DPR220/2001.

L'Amministrazione, nella formulazione della suddetta graduatoria, terrà conto dei titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio secondo la fattispecie di cui all'art. 5 del D.P.R. n.487/1994 e s.m.i., sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione al concorso e successivamente documentati in caso di assunzione.

L'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria di merito, entro i limiti temporali di validità previsti dalla normativa di riferimento, al fine di disporre ulteriori assunzioni di Collaboratore Tecnico Professionale Cat D - da destinare a differenti Servizi di questa Agenzia.

## 9 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

A detti posti è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle norme contrattuali vigenti relativamente al personale dell'area del Comparto del S.S.N.

Sono dichiarati vincitori nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati – ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro – a presentare, anche nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, **entro 30 giorni dalla data di comunicazione della nomina**, a pena di decadenza dei diritti conseguiti, i documenti necessari ai fini della stipula del contratto di lavoro. Scaduto inutilmente il termine sopra assegnato per la presentazione della documentazione, l'Agenzia comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e pertanto gli stessi decadranno dalla graduatoria generale degli idonei.

Tenuto conto delle urgenti esigenze organizzative aziendali, l'assunzione in servizio, **dovrà avvenire entro e non oltre 60 giorni dalla data di comunicazione della nomina**. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione in servizio dei candidati nominati, questa Agenzia non darà luogo alla stipulazione del relativo contratto individuale e pertanto gli stessi decadranno dalla graduatoria generale degli idonei.

Si precisa che l'eventuale richiesta di proroga di inizio servizio dovrà essere motivata.

La suddetta richiesta sarà sottoposta al vaglio della Direzione Strategica, a cui è riservata la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di concedere termini maggiori per la presa in servizio.

L'accettazione della nomina e l'assunzione del servizio implicano l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Sanitarie.

Prima dell'assunzione ed ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro l'Agenzia potrà provvedere – qualora insorgessero dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 – agli accertamenti d'ufficio.

L'Agenzia, verificata la sussistenza dei requisiti e dei titoli procede alla stipula del contratto di lavoro nel quale sarà indicata la data di inizio servizio.

Il rapporto di lavoro si risolverà qualora l'Azienda accerti che l'assunzione sia avvenuta mediante presentazione di dichiarazioni sostitutive di certificazione, di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà o di documenti, falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Ai sensi dell'art.35, comma 5 bis del decreto legislativo n.165/2001, i vincitori assunto attraverso il presente bando di concorso dovrà permanere alle dipendenze di questa ATS per un periodo non inferiore a cinque anni. E' fatta salva la facoltà dell'Azienda, per ragioni motivate ed a suo insindacabile giudizio, di disapplicare quanto sopra indicato.

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.

## **10. NORME FINALI**

Per tutto quanto non previsto nel presente bando di concorso si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le vigenti norme legislative ed in modo particolare il D.P.R. n. 220/2001, nonché le vigenti disposizioni contrattuali.

Con la presentazione della domanda è implicita da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando, di legge e di regolamento in vigore ed eventuali modificazioni che potranno essere disposte in futuro.

L'Agenzia si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando di concorso a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'A.T.S. Città Metropolitana Milano – C.so Italia, 19 – 20122 MILANO (02/8578.2151/2310/2318/2347).

Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito web aziendale: [www.ats-milano.it](http://www.ats-milano.it)

F.to IL DIRETTORE GENERALE  
Walter Bergamaschi