

SCADENZA ORE 12,00 DEL 22/04/2020

Si rende noto che in esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 234 del 20/03/2020 è indetto ai sensi dell'art. 30 – comma 2bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e ai sensi dei CCNL vigenti, avviso pubblico di mobilità volontaria Regionale e Interregionale tra amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del d. lgs. 165/2001 del Servizio Sanitario Nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato:

N. 1 POSTO DI INFERMIERE - CAT. D DA ASSEGNAME ALLA UOC MALATTIE TRASMESSE SESSUALMENTE (MTS) DI ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO, CON SEDE IN MILANO VIALE JENNER, 44

La UOC Malattie Trasmesse Sessualmente (MTS), tra le altre cose, effettua interventi di counselling, prevenzione, diagnosi, profilassi e cura delle malattie trasmissibili sessualmente, il loro monitoraggio in termini di efficacia, la bonifica di patologie infettive e trasmissibili, non prevenibili con vaccinazione

Possono presentare istanza di mobilità i dipendenti a tempo pieno e indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale, inquadrati nel profilo di Infermiere – Cat D.

Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno.

Ai predetti posti è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto del SSN, nonché dalle vigenti disposizioni legislative in materia.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate a questa ATS; in tale caso gli interessati dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità previste dal presente avviso.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti, in servizio, alla data di scadenza del bando, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale, inquadrati nel profilo professionale di Infermiere - Cat. D;
- essere in possesso di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo;
- non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti negli ultimi due anni.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione all'avviso ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto di trasferimento, la decadenza dal diritto di trasferimento.

Ai sensi dell'art.52, comma 2, lettera f, del C.C.N.L. Comparto Sanità – Triennio 2016-2018, la partecipazione al presente avviso di mobilità può avvenire anche senza il preventivo assenso dell'Ente o Azienda di appartenenza. In caso di nomina i vincitori dovranno attenersi a quanto previsto dal presente bando **al punto n.8 – NOMINA DEI VINCITORI.**

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

2.1 - 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 22/04/2020 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 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.

2.2 - 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 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**), poiché 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'IDENTITÀ
- ANTEPRIMA DELLA DOMANDA COMPIUTA SOTTOSCRITTA (vedi fase 4)

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.

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/Azienda presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica rivestita comprensiva della categoria o livello (es. Assistente Sanitario Cat. D), 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'AMMISSIBILITÀ 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.

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.

2.3 - 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 alla procedura.

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 - 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.

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. AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

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 specifici richiesti dal bando.

5. COMMISSIONE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successiva disposizione del Direttore Generale.

6. SELEZIONE

I candidati ammessi saranno sottoposti ad un colloquio, da valutare fino ad un massimo di **20 punti**, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione, tenendo conto dei seguenti elementi:

- l'infezione da HIV e altre infezioni sessualmente trasmesse
- sintomatologia delle infezioni sessualmente trasmesse

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La valutazione dei titoli rilevati dal curriculum presentato, da valutare fino ad un massimo di **30 punti**, saranno così ripartiti:

- Titoli di carriera: 15 punti
- Titoli accademici, di studio: 4 punti
- Pubblicazione e titoli scientifici: 4 punti
- Curriculum professionale: 7 punti

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio e dal punteggio attribuito alla valutazione dei titoli presentati nel curriculum formativo e professionale.

Nella valutazione dei titoli saranno applicate, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 11 del D.P.R. 220/2001. Verranno valutate le esperienze professionali, i corsi di formazione, le pubblicazioni che abbiano specifica attinenza rispetto al profilo bandito.

La commissione al termine della selezione formula una graduatoria finale di merito fra i candidati ritenuti idonei.

6.1- CONVOCAZIONE COLLOQUI

La data e la sede dei colloqui dei candidati ammessi verranno pubblicate sul sito internet aziendale, **www.ats-milano.it**, nella sezione Concorsi, **almeno 5 giorni di calendario** prima della data del colloquio; pertanto la comunicazione sul sito aziendale ha effetto di notifica a tutti gli effetti. I candidati ammessi, sono invitati a presentarsi al colloquio muniti di valido documento d'identità.

I candidati ammessi che non si presenteranno nel giorno di espletamento del colloquio saranno considerati rinunciati alla procedura di cui trattasi. **E' da intendersi che i candidati non presenti nell'elenco degli ammessi, sono esclusi dalla procedura di cui trattasi.**

7 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO:

Saranno esclusi dalla procedura concorsuale:

- a) i candidati che NON abbiano sottoscritto e allegato 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 rispettato in maniera completa le modalità di presentazione della domanda indicate nel bando.

8. NOMINA DEI VINCITORI

L'effettiva assunzione del vincitore dell'avviso di cui al presente bando è subordinata all'assenza di vincoli legislativi in materia di assunzioni, ove sia resa necessaria dalle normative nazionali e regionali vigenti e dalle opportune autorizzazioni all'assunzione da parte di Organi competenti.

Il vincitore dovrà:

- inviare all'indirizzo di posta elettronica risorseumane@ats-milano.it entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di nomina, accettazione o rinuncia scritta, pena decadenza dalla nomina;
- inviare all'indirizzo di posta elettronica risorseumane@ats-milano.it il nulla osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'azienda di appartenenza entro 15 giorni di calendario dalla comunicazione di accettazione, pena decadenza dalla nomina.

L'ATS con il presente bando stabilisce che, per garantire il buon funzionamento dei servizi aziendali interessati, il vincitore dovrà **prendere servizio entro il termine massimo di 60 giorni di calendario dalla comunicazione del nulla osta definitivo di trasferimento, pena decadenza dalla nomina**. Nel caso in cui il vincitore fosse impossibilitato a prendere servizio nei tempi sopra indicati, per ragioni non dipendenti dalla sua volontà, codesta Amministrazione si riserva la facoltà di valutare tempistiche superiori.

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.

9. NORME FINALI

Tutte le comunicazioni ai candidati, relative al presente avviso, verranno pubblicate sul sito internet Aziendale, **www.ats-milano.it**, nella sezione Concorsi. Le stesse hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

La domanda di trasferimento non è vincolante per l'azienda, la quale sulla base dei titoli presentati e di un colloquio, individuerà il candidato idoneo.

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.

Per quanto non contemplato nel presente bando, si intendono qui richiamate a tutti gli effetti le vigenti norme di legge o 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'ATS della Città Metropolitana di Milano si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, di modificare, di sospendere o revocare l'avviso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'amministrazione si riserva, infine, la facoltà di non procedere all'assunzione derivante dall'approvazione della graduatoria, rimessa in esito alla procedura selettiva di mobilità, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto di assunzione.

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione (D Lgs n. 186/2003).

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'ATS della Città Metropolitana di Milano – Corso Italia 19 – 20122 Milano – U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione – U.O.S. Trattamento Giuridico tel. 02.8578.2151/2310/2318/2347.

F.to IL DIRETTORE GENERALE
Walter Bergamaschi