



**AVVISO INTERNO DI SELEZIONE
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE "GESTIONE
AMMINISTRATIVA DI PROGETTI SCIENTIFICI E DELLE PROCEDURE OPERATIVE RELATIVE A
PROCESSI SANITARI E SOCIO-SANITARI" AFFERENTE ALLA UOC UNITA' DI EPIDEMIOLOGIA.**

L'ATS della Città Metropolitana di Milano, in esecuzione della deliberazione n. 5 del 5/01/2022, provvede all'indizione, ai sensi degli artt. 14 e seguenti del CCNL Comparto Sanità del 21.5.2018, ed in applicazione al Regolamento in materia di incarichi di funzione, approvato con deliberazione n. 809 del 18/10/2021, del seguente avviso interno.

Le caratteristiche e le funzioni dell'incarico bandito sono riportate nella tabella allegata al presente Avviso.

Si riportano di seguito i requisiti di partecipazione e le caratteristiche generali riferite all'incarico di funzione, nonché le modalità di presentazione della domanda.

Requisiti di ammissione richiesti

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'ATS Città Metropolitana di Milano, anche in posizione di comando, con almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D/Ds, profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale/Collaboratore Amministrativo Professionale Senior.

Caratteristiche dell'incarico

Ai fini della valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati ammessi, si precisa che sarà valutata prevalentemente:

- l'esperienza nella stesura di delibere e convenzioni con enti pubblici interni e esterni alla Lombardia;
- la conoscenza delle procedure amministrative per l'accesso agli atti da parte di utenti esterni;
- l'esperienza nella predisposizione di gare, capitolati tecnici per le procedure di evidenza pubblica nelle materie per la parte di competenza;
- l'esperienza nella predisposizione di documenti e bozze di accordo in raccordo con le strutture cui afferiscono le tematiche di competenza della UOC Unità di Epidemiologia;
- la conoscenza degli strumenti editoriali per la predisposizione di rapporti, pubblicazioni e articoli scientifici;
- la conoscenza avanzata di software di desktop publishing e tools di editing grafico;
- l'esperienza nell'uso di strumenti per l'archiviazione e la gestione di documenti ed atti tecnici, con dematerializzazione dei relativi procedimenti.

L'incarico da attribuire prevede l'assunzione di tutte le responsabilità riconducibili all'incarico di funzione di cui trattasi e comporta lo svolgimento di specifiche funzioni, riportate nella scheda allegata al bando.

Per l'incarico di funzione è prevista un'indennità corrisposta per tredici mensilità.

L'indennità di coordinamento di cui all'art. 21 del CCNL 21.05.2018 è assorbita dall'indennità di incarico di cui all'art. 20 del medesimo CCNL.

Il compenso per il lavoro straordinario non è corrisposto qualora l'incarico di funzione sia di valore superiore ad € 3.227,85.

Fermo restando il limite di età previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo, l'incarico in oggetto avrà durata di tre anni con possibilità di rinnovo, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura, per una durata massima complessiva di 10 anni.

Presentazione Domanda

I dipendenti interessati devono presentare, con le modalità e nei termini prescritti dal presente avviso, istanza scritta di partecipazione utilizzando l'apposito modulo predisposto dalla UOC Risorse Umane e Organizzazione, che viene allegato al presente avviso, da compilare in ogni parte.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale redatto secondo il formato europeo, su carta semplice, datato e firmato, da cui si evinca l'esperienza professionale e ogni altra informazione ritenuta attinente all'incarico. Dal curriculum dovrà risultare, in particolare, la competenza nella gestione/coordinamento di risorse e/o processi e le conoscenze tecnico- scientifiche idonee per la copertura dell'incarico.

Il curriculum deve essere autocertificato ai sensi del DPR 445/2000, indicando la seguente formula:
"Il/La sottoscritto/a dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi".

L'Amministrazione procederà a verifiche d'ufficio in merito alle dichiarazioni rese nelle domande presentate, secondo quanto stabilito in tema di autocertificazioni ai sensi del DPR 445/2000.

Si raccomanda di non allegare alla domanda di partecipazione documentazione che sia già stata autocertificata nel curriculum o nella domanda di partecipazione.

Non dovranno pertanto essere allegati attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione.

Alla domanda, sottoscritta dal candidato, dovrà essere allegata copia di un documento di identità, curriculum vita ed eventuali allegati.

Le domande dovranno essere trasmesse esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollogenerale@pec.ats-milano.it

Si evidenzia che le domande inviate all'indirizzo di posta sopra indicato, potranno essere inoltrate anche da una casella di posta elettronica ordinaria. In questo ultimo caso si ricorda che all'istanza di partecipazione il candidato dovrà obbligatoriamente allegare una copia di un documento di identità.

SCADENZA ORE 12.00 DEL GIORNO 21/02/2022

Non saranno ammesse le domande pervenute in data successiva a quella di scadenza del presente avviso. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Agenzia non terrà conto delle domande di partecipazione trasmesse ad indirizzo di posta elettronica diverso rispetto a quello indicato dal presente bando.

Procedura di valutazione delle domande

Scaduto il termine previsto, la UOC Risorse Umane e Organizzazione verifica che gli aspiranti all'incarico siano in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso e trasmette, quindi, le domande e i curricula dei candidati risultati in possesso dei suddetti requisiti, al Direttore di UOC/UOSD.

Il Direttore di UOC/UOSD, previo parere favorevole del Direttore di Dipartimento, e con il supporto tecnico della UOC Risorse Umane e Organizzazione, effettuata una valutazione comparata delle domande pervenute nei termini, individua il candidato idoneo al conferimento dell'incarico di funzione e formula una proposta scritta e motivata al Direttore Generale in merito al nominativo del candidato cui conferire l'incarico ovvero la dichiarazione che nessuno dei candidati è stato ritenuto idoneo

Il Direttore del Dipartimento e il Direttore della UOC/UOSD potranno procedere all'effettuazione di un eventuale colloquio con i candidati.

All'atto di conferimento dell'incarico, verrà sottoscritto da parte del dipendente il relativo contratto individuale di lavoro, che dovrà contenere oggetto, funzioni e obiettivi di mandato, durata, valore economico, modalità ed effetti della valutazione.

Esclusione dalla selezione

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- a) la mancanza di uno dei requisiti previsti dall'avviso;
- b) la presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;

Conferimento incarico

Il conferimento dell'incarico avviene con deliberazione dal Direttore Generale.

Per l'individuazione del candidato cui conferire l'incarico si dovrà tenere conto della valutazione dei titoli posseduti e documentati dal candidato, nonché del curriculum dal quale dovrà risultare, in particolare, la competenza acquisita nella gestione/coordinamento di risorse e/o processi e le competenze/conoscenze tecnico-scientifiche.

Verifica e valutazione

Le attività del dipendente al quale sia stato conferito l'incarico di funzione in base al presente avviso, sono soggette a specifica valutazione.

La valutazione avverrà:

- con cadenza annuale nell'ambito dell'ordinaria verifica sul raggiungimento degli obiettivi collegati al sistema di valutazione delle prestazioni;
- Alla fine del triennio.

Norme Finali

Tutte le comunicazioni ai candidati relative al presente avviso, verranno pubblicate sul sito internet Aziendale, nella sezione Concorsi - Avvisi riservati al personale ATS - ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per quanto non contemplato nel presente avviso si intendono qui richiamate a tutti gli effetti le vigenti norme di legge o disposizioni contrattuali, nonché gli atti regionali e quelli citati in premessa.

L'Agenzia 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.

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi agli uffici della sede di Milano della UOC Risorse Umane e Organizzazione ai n. 02/8578.2377- 2313-2307-2452.

Milano, 10/02/2022

A.F.TO IL DIRETTORE GENERALE

Walter Bergamaschi

