



CL. 01.01.02

Ai dipendenti del Comparto
ATS Città Metropolitana di Milano

AVVISO DI SELEZIONE VERTICALE AI SENSI DELL'ART. 22 COMMA 15 D. LGS. 75/2017

SCADENZA: ore 12,00 del 01/07/2022

Si informano i dipendenti del Comparto dell'ATS della Città Metropolitana di Milano che, nel rispetto del Regolamento Aziendale in materia, questa Amministrazione intende attuare una procedura selettiva di progressione verticale riservata al personale di ruolo, bandendo le seguenti posizioni:

5 posti di Assistente Sanitario Cat. Ds

1) REQUISITI

Possono presentare domanda i dipendenti a tempo indeterminato presso l'ATS Città Metropolitana di Milano, in possesso dei seguenti requisiti, ai sensi del Regolamento aziendale vigente e in analogia all'art. 45 del DPR 220/2001:

- 1) Inquadramento in categoria D
- 2) inquadramento nel profilo di Collaboratore Professionale Sanitario – Personale di Vigilanza e Ispezione – Assistente Sanitario.
- 3) Iscrizione all'albo professionale
- 4) diploma di abilitazione alla professione prevista dalla vigente normativa:

- Diploma di Laurea nella professione sanitaria di Assistente Sanitario (L-SNT/4 - Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione);

ovvero

- Diploma universitario di Assistente Sanitario, conseguito ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs 502/99 e ss.mm.ii.;

ovvero

- I diplomi e gli attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti al diploma universitario, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi ai sensi, del D.M. Sanità 27.07.2000.

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Risorse Umane e Organizzazione

Corso Italia 52 – Milano, 20122 - Tel. 02/8578.2301 Fax 02/8578.2339

e-mail: risorseumane@ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969



5) esperienza professionale quinquennale nel corrispondente profilo della categoria «D» in aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso per la presentazione delle domande di partecipazione.

2) VALUTAZIONE DEI TITOLI POSSEDUTI DA CANDIDATI (MASSIMO 40 PUNTI)

In conformità al disposto di cui all'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017, costituiscono elementi di valutazione, oltre alle prove selettive di cui all'articolo successivo, i titoli di servizio e il curriculum professionale in possesso del candidato, ai quali è attribuito un punteggio di **max 40 punti**, così suddivisi:

- **massimo punti 20 per titoli di servizio.** In particolare saranno valutati:

i titoli di servizio prestato alle dipendenze delle PP.AA. di cui all'art.1, comma 2, D. Lgs. n.165/2001 (i titoli di servizio valutabili saranno esclusivamente quelli riguardanti i periodi di servizio eccedenti quello minimo richiesto per l'ammissione alla selezione). Si attribuiranno punti 1 per ogni anno di servizio.

- **massimo punti 20 per curriculum professionale.** In particolare saranno valutati:

- titolo di studio richiesto per l'accesso all'esterno alla categoria superiore a quella oggetto di selezione (MAX 2 punti):
- pubblicazioni, ulteriori titoli di studio e scientifici (MAX punti 2): le pubblicazioni sono valutate se vertono su argomenti aventi attinenza con il profilo professionale; nell'ambito dei titoli scientifici e di studio sono valutabili le abilitazioni all'esercizio professionale ed i titoli di studio e perfezionamento conseguiti presso enti statali, regionali o legalmente riconosciuti.
- curriculum formativo (MAX 7 PUNTI)
- esito positivo della valutazione conseguita dal candidato negli ultimi tre anni: si considera valutazione positiva quella che non comporta decurtazione economica (MAX punti 6);
- eventuale superamento di precedenti procedure selettive anche per posti messi a concorso da altri enti, per lo stesso profilo professionale (MAX punti 3);

3) PROVE SELETTIVE E GRADUATORIA (MASSIMO 60 PUNTI)

Oltre alla valutazione degli elementi di cui all'articolo precedente, nelle selezioni interne sono effettuate prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

Verranno effettuate, con analoghe modalità, per quanto compatibili, indicate dal DPR 220/2001, una prova pratica e una prova orale alle quali saranno attribuiti complessivamente **60 punti**, di cui **30 per la prova pratica (punteggio di sufficienza 21/30)** e **30 per la prova orale (punteggio di sufficienza 21/30)**.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (punteggio titoli più punteggio prove selettive), con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo n.5 del D.P.R. n.487/1994.



Prima dell'effettuazione delle prove, le domande pervenute saranno esaminate dalla UOC Risorse Umane e Organizzazione, per la verifica dei requisiti indicati nel bando. I candidati in possesso dei requisiti verranno convocati dall'Amministrazione per l'espletamento delle prove, mediante pubblicazione della convocazione sul sito web Aziendale all'indirizzo: www.ats-milano.it – Lavora con noi - Avvisi riservati personale ATS della Città Metropolitana di Milano, con un preavviso di almeno cinque giorni, **pertanto la comunicazione sul sito aziendale ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

4) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è composta da tre membri ed è nominata con atto dispositivo del Direttore Generale, che verrà pubblicato sul sito web Aziendale all'indirizzo: www.ats-milano.it – Lavora con noi – Avvisi riservati personale ATS della Città Metropolitana di Milano.

La Commissione, ai fine della valutazione dei titoli posseduti dai candidati, valuterà esclusivamente le dichiarazioni rese dagli stessi. Non si terrà conto pertanto di nessuna altra documentazione agli atti della UOC Risorse Umane e Organizzazione.

5) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

La domanda di ammissione alla presente 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 01/07/2022 pena esclusione.**

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

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

5.1- PROCEDURA DI ACCESSO E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

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

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per la manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Safari).

Si consiglia pertanto di presentare la domanda on-line con dovuto anticipo rispetto alla scadenza del bando.

FASE 1 – ACCESSO ALLA PROCEDURA

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Risorse Umane e Organizzazione

Corso Italia 52 – Milano, 20122 - Tel. 02/8578.2301 Fax 02/8578.2339

e-mail: risorseumane@ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969

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

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

FASE 2 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ON-LINE

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

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

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

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

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

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

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



- PUBBLICAZIONI (relative agli ultimi 10 anni);
- CERTIFICATO DI INVALIDITA’;
- PROVVEDIMENTO DI EQUIVALENZA DEL TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL’ESTERO AI SENSI DELL’ART. 38 COMMA 3 DEL D.LGS. 165/2001 (in alternativa allegare l’istanza indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la quale viene attivato l’iter per il riconoscimento dell’equivalenza);
- CERTIFICAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DI DISTURBI SPECIFICI DELL’APPRENDIMENTO - DSA (DISLESSIA, DISGRAFIA, DISTORTOGRAFIA, DISCALCULIA);

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

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

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

NOTA BENE: Si sottolineano le seguenti modalità di compilazione:

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

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

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

Nella Sezione “Altri Servizi presso la P.A.”: Indicare i rapporti di lavoro presso Enti del S.S.N. o altre Pubbliche Amministrazioni svolti con rapporto libero professionale, co.co.co./pro, interinale,



borsa di studio ecc. specificando l'impegno orario settimanale prestato (attenzione: tirocini formativi non devono essere indicati in questa sezione ma in "altre esperienze"). In questa sezione va indicata l'attività di docenza svolta presso scuole pubbliche o università pubbliche, la materia insegnata, con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, specificando l'impegno orario settimanale prestato, se svolto in regime di part time (indicare la percentuale oraria) o se a tempo pieno. Inoltre il candidato dovrà indicare con esattezza le date di inizio/fine del periodo, la materia, la tipologia di istituto.

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

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

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

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

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

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

***Attenzione in questa sezione il candidato dovrà indicare l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive anche per posti messi a concorso da altri Enti del profilo professionale di Cat DS.**

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



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

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

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

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

FASE 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta terminata la compilazione della domanda e dunque completate tutte le sezioni, il cui elenco è disposto sul lato destro dello schermo, cliccare sull’ultima sezione “**Presentazione**”.

In questa sezione il sistema rileva automaticamente, tramite un avviso, se ci sono delle sezioni della domanda in cui i campi obbligatori non sono stati compilati bloccando di conseguenza la presentazione. In questo caso procedere con la compilazione dei campi mancanti nelle sezioni indicate.

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

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

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

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

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



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

5.2 - 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.**

5.3 – 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.

6) AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI:

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dalla UOC Risorse Umane e Organizzazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione in regola con i requisiti richiesti dal bando.

Costituiscono causa di esclusione dal presente Avviso:

- il mancato possesso di uno o più requisiti specifici richiesti dal bando;
- il mancato rispetto del termine di scadenza del presente avviso;
- il mancato rispetto delle modalità e termini di presentazione della domanda indicate al **punto 5** del presente bando;
- la presentazione di dichiarazioni false o mendaci.



7) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

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

8) DISPOSIZIONI FINALI

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

La graduatoria derivante dal presente avviso avrà validità fino al 31/12/2022.

L’ATS Città Metropolitana di Milano si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente avviso senza che ciò comporti diritti o pretese di sorta a favore dei candidati.

L’Azienda si riserva comunque di non procedere all’attribuzione dei posti sopra evidenziati per effetto di sopraggiunte disposizioni normative e/o circostanze ostative.

Si precisa che tutte le comunicazioni relative al presente avviso sono pubblicate sul sito web Aziendale all’indirizzo: www.ats-milano.it – Lavora con noi – Avvisi riservati personale ATS della Città Metropolitana di Milano.

Si precisa inoltre che sarà onere della UOC Risorse Umane e Organizzazione trasmettere alla Commissione esaminatrice, l’esito positivo della valutazione conseguita dal candidato negli ultimi 3 anni, (2019-2020-2021), tenuto conto che si considera valutazione positiva quella che non comporta decurtazione economica.

I dipendenti dichiarati vincitori della presente selezione verranno assunti a tempo indeterminato nel profilo bandito, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

I vincitori delle selezioni sono assoggettati a periodo di prova, nel rispetto dei termini indicati dal CCNL.

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Milano
Città Metropolitana

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

Milano, 16/06/2022

F.to IL DIRETTORE GENERALE
Walter Bergamaschi

Visto Il Direttore Amministrativo: Giuseppe Micale

Il Direttore UOC Risorse Umane e Organizzazione: Paola Carini

Il responsabile del procedimento: Cristiana Colombo

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UOC Risorse Umane e Organizzazione

Corso Italia 52 – Milano, 20122 - Tel. 02/8578.2301 Fax 02/8578.2339

e-mail: risorseumane@ats-milano.it

Sede Legale: Milano, 20122, Corso Italia 52 - Codice fiscale e P.IVA 09320520969