



AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE UOS STAFF DIREZIONE AMMINISTRATIVA AFFERENTE ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA.

L'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano, con riferimento alla DGR n. X/6401 del 27/03/2017 – "Determinazioni in ordine al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico dell'Agenzia per la Tutela della Salute (ATS) della Città Metropolitana di Milano", nonché al proprio Regolamento in materia di incarichi dirigenziali, emana il seguente avviso al fine del conferimento del seguente incarico di Responsabile di Struttura Semplice, afferente alla Direzione Amministrativa ai sensi all'art. 27, comma 1, lettera b), del C.C.N.L. dell'Area dirigenziale dei ruoli Professionale, Tecnico ed Amministrativo siglato in data 08.06.2000.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA:

✓ UOS STAFF DIREZIONE AMMINISTRATIVA (Livello B1)

1) Requisiti di ammissione

Possono presentare domanda i Dirigenti Amministrativi dell'ATS Città Metropolitana di Milano, con almeno 5 anni di anzianità di servizio nel profilo richiesto.

2) Caratteristiche dell'incarico

L'incarico da attribuire prevede, oltre all'assunzione di tutte le responsabilità e le funzioni riconducibili alla Struttura di cui trattasi, come indicate nel POAS dell'ATS di Milano, approvato con la DGR n. X/6401 del 27/03/2017, anche lo svolgimento delle funzioni e dei compiti direttamente assegnati dal Direttore Amministrativo.

Fermo restando il limite di età previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo, l'incarico dirigenziale oggetto del presente avviso avrà durata di cinque anni con possibilità di conferma.

3) Presentazione Domanda

I dipendenti interessati devono presentare, con le modalità e nei termini prescritti dal presente avviso, istanza scritta di partecipazione utilizzando l'apposito modello predisposto dall'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, la formazione conseguita, le pubblicazioni, i corsi di aggiornamento, gli incarichi di responsabilità ricoperti e ogni altra informazione ritenuta attinente all'incarico in avviso.

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.

La sola documentazione aggiuntiva da presentare è costituita dalle eventuali pubblicazioni, al fine di permettere alla Commissione un esame approfondito dei lavori svolti, **limitandosi ad un massimo di dieci pubblicazioni negli ultimi dieci anni.**

Le pubblicazioni sono da allegare in unico file formato pdf alla domanda di partecipazione, **pena la mancata valutazione delle stesse;** devono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate evidenziando il proprio nome e in apposito elenco numerato progressivamente.

Qualora non fosse possibile trasmettere le pubblicazioni in formato pdf, le stesse dovranno essere consegnate a mano entro e non oltre la scadenza del bando, presso l'Ufficio della UOC Risorse Umane e Organizzazione, stanza n. 216 (II piano), Corso Italia 19 – Milano, corredate di apposito elenco numerato progressivamente e del proprio nome.

Le pubblicazioni che si richiede di considerare devono corrispondere a quelle indicate nella domanda di presentazione e nel CV autocertificato ai sensi del DPR 445/2000.

Alla domanda deve essere allegato un documento di identità.

Per ridurre tempi e costi della procedura, le domande dovranno essere trasmesse esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica **ufficioconcorsi@ats-milano.it**

SCADENZA ORE 12.00 DEL GIORNO 19/06/2020

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 assume altresì alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dovute da inesatta indicazione del recapito o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici.

4) Procedura di valutazione

Scaduto il termine previsto per la presentazione delle domande, 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 il curriculum dei candidati risultati in possesso dei suddetti requisiti al Direttore Amministrativo.

Il Direttore Amministrativo, effettuata una valutazione comparata delle domande pervenute nei termini, individua una rosa (laddove possibile) di Dirigenti idonei e formula una proposta scritta e motivata al Direttore Generale in merito al nominativo del Dirigente a cui conferire l'incarico, valutando il curriculum presentato, la professionalità acquisita, l'attività formativa e l'eventuale esperienza nell'ambito specifico oggetto dell'incarico.

5) Conferimento incarico

L'incarico di responsabile di Unità Operativa Semplice avviene con deliberazione dal Direttore Generale, tenendo conto della proposta scritta e motivata del Direttore Amministrativo.

Nella formulazione della proposta da parte del Direttore Amministrativo e nel conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale si deve tenere conto di quanto previsto dall'art. 28 – comma 6 e 7 del C.C.N.L. dell' Area dirigenziale dei ruoli Professionale, Tecnico ed Amministrativo siglato in data 08.06.2000.

6) 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 dell'UOC Risorse Umane e Organizzazione ai n. 02/8578 .2151 . 2310 . 2318. 2347

Milano, 9.06.2020

IL DIRETTORE GENERALE
Walter Bergamaschi

Il Responsabile dell'Istruttoria: Ippolita Genovese 02/8578.2818
Visto il Direttore UOC Risorse Umane e Organizzazione f.f.: Paola Carini

Visto il Direttore Amministrativo: Giuseppe Micale