



Azienda di Servizi alla Persona  
"GOLGI-REDAELLI"

---

Determina n. 176 del 30/06/2025

**DIRETTORE GENERALE: Maria Antonia Ambrogetti**

---

**OGGETTO: INDIZIONE AVVISI DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE, AI SENSI DEGLI ARTT. 20 E 21 DEL VIGENTE CCNL APPLICATO AL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' PUBBLICA.**

Per il Responsabile del Procedimento Rosa Alba Garofalo

Atti: 2025-V.02/21-22-23

PRATICA TRATTATA DA: Rosa Alba Garofalo

PER IL DIRIGENTE RESPONSABILE DI UOC GESTIONE RISORSE UMANE

ROSA ALBA GAROFALO

(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con password di accesso)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DI UOC AFFARI GENERALI E TRASPARENZA

CRISTINA CALLERIO

(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con password di accesso)

IL DIRETTORE GENERALE  
MARIA ANTONIA AMBROGETTI  
(Firmato digitalmente)

## IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate le disposizioni normative e statutarie vigenti, nonché i regolamenti interni aziendali, ove si precisa, in attuazione del principio di ripartizione delle competenze tra gli Organi dell'Azienda, che spetta al Consiglio la funzione di indirizzo e di programmazione delle attività aziendali e al Direttore Generale e ai Dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno;

**visto** il vigente CCNL Comparto Sanità Pubblica 2019-2021, in particolare gli artt. 20 e 21 relativi alla progressione tra le aree;

**richiamato** l'accordo sottoscritto in data 26.06.2025 con la RSU aziendale e le OO.SS., relativo ai criteri per l'applicazione delle procedure di cui trattasi, come previsto dall'art. 6 comma 3 lett. n) del vigente CCNL di cui sopra;

**premess**o che il Responsabile del Procedimento riferisce quanto segue:

- ai sensi dell'art. 21 c. 3 del vigente CCNL sopra citato, le progressioni di cui sopra sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate, ai sensi dell'art. 1 c. 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 ( legge di bilancio 2022) in misura non superiore ad € 25,50.= pro-capite, applicato alle unità di personale destinatarie del presente CCNL in servizio al 31/12/2018, a valere su risorse appositamente stanziare a carico dei bilanci delle aziende o degli enti;
- nel citato accordo sindacale si è convenuto, al fine di valorizzare l'esperienza professionale acquisita dal personale dipendente a tempo indeterminato, in servizio presso l'Azienda, di attivare, in fase di prima applicazione, le progressioni tra le aree come di seguito indicato, fatta salva la valutazione di ulteriori progressioni:
  - passaggio dall'area degli assistenti (ADA) all'area dei professionisti della salute e dei funzionari (APSF);
    - n. 6 posti di Collaboratore Amministrativo professionale;
    - n. 1 posto di Collaboratore Tecnico professionale;
    - n. 2 posti di Fisioterapista;
  - passaggio dall'area degli operatori (ADO) all'area degli assistenti (ADA);
    - n. 1 posto di Assistente Tecnico (cuoco);
  - passaggio dall'area del personale di supporto (ASU) all'area degli operatori (ADO);
    - n. 1 posto di Operatore tecnico specializzato;

**richiamato** quanto sopra riferito, il Responsabile del Procedimento propone:

- di procedere all'indizione di tre avvisi di selezione interna, per titoli e colloquio, per complessivi n. 11 posti, come convenuto nell'accordo sottoscritto con la RSU aziendale e le OO.SS., al fine di dar seguito alla progressione tra le aree, ai sensi dell'art. 21 del vigente CCNL Comparto Sanità;
- di pubblicizzare l'indizione dei sopra citati avvisi sul sito internet aziendale e attraverso l'affissione all'albo delle rispettive sedi lavorative aziendali;
- di procedere con successivo provvedimento alla costituzione della Commissione esaminatrice che dovrà attendere all'espletamento della selezione di cui trattasi;

**ritenuto** di fare propria la proposta del Responsabile del Procedimento che, con la propria sottoscrizione, attesta che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo;

## DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate,

1. di procedere con l'indizione di tre avvisi di selezione interna, per titoli e colloquio, come di seguito riportato e di approvare i relativi bandi che costituiscono parte integrante del presente provvedimento:
  - passaggio dall'area degli assistenti (ADA) all'area dei professionisti della salute e dei funzionari (APSF);
    - n. 6 posti di Collaboratore Amministrativo professionale;
    - n. 1 posto di Collaboratore Tecnico professionale;
    - n. 2 posti di Fisioterapista;
  - passaggio dall'area degli operatori (ADO) all'area degli assistenti (ADA);
    - n. 1 posto di Assistente Tecnico (cuoco);
  - passaggio dall'area del personale di supporto (ASU) all'area degli operatori (ADO);
    - n. 1 posto di Operatore tecnico specializzato;
2. di procedere con successivo provvedimento alla costituzione della Commissione esaminatrice che dovrà attendere all'espletamento della selezione di cui trattasi.
3. di demandare al responsabile del procedimento l'attuazione del presente provvedimento, nonché tutti gli adempimenti relativi all'istruttoria, organizzazione ed espletamento dello stesso;
4. di trasmettere il presente provvedimento per competenza alla seguente struttura

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Maria Antonia AMBROGETTI  
(Firmato digitalmente)



**Azienda di Servizi alla Persona  
"GOLGI-REDAELLI"**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA PROGRESSIONE  
TRA L'AREA DEGLI OPERATORI E L'AREA DEGLI ASSISTENTI,  
AI SENSI DEGLI ARTT. 20 E 21 DEL VIGENTE CCNL APPLICATO AL PERSONALE DEL  
COMPARTO SANITA'.**

Determinazione del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ART. 1 – AVVISO DI SELEZIONE**

Si rende noto che questa Azienda intende procedere alla selezione interna, riservata al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per la copertura di:

- n. 1 posto di **Assistente Tecnico (cuoco)**;

**ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per poter essere ammessi alla selezione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere assunti a tempo indeterminato e in servizio presso l'Azienda al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione. Si specifica che in caso di cessazione del rapporto di lavoro precedente all'assunzione del provvedimento di esito della procedura di progressione, il candidato, qualora risultasse vincitore, verrà dichiarato rinunciatario.
- 2) essere inquadrati attualmente nell'area immediatamente inferiore (Operatore tecnico specializzato) a quella oggetto della procedura di progressione;
- 3) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore oggetto della procedura, ed almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza nella pubblica amministrazione;  
In alternativa, essere in possesso del titolo di studio relativo all'area di inquadramento del candidato ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza nella pubblica amministrazione (Operatore Tecnico Specializzato);
- 4) Aver ricevuto una valutazione positiva della performance individuale in ciascuno dei tre anni precedenti a quello di pubblicazione della procedura selettiva o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione. Se conseguite presso l'ASP Golgi Redaelli le stesse sono già agli atti dell'ufficio competente, mentre nel caso in cui la/le valutazione/i sia/siano stata/e conseguita/e presso altro Ente, il candidato deve allegare la relativa scheda di valutazione.
- 5) Non avere avuto, nei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso, procedimenti disciplinari, definitivi o pendenti, conclusi con sanzione superiore al richiamo verbale;

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione oppure la decadenza dalla posizione già attribuita, qualora il mancato possesso di uno dei requisiti sia accertato successivamente attraverso il controllo delle dichiarazioni prodotte dai candidati, sotto forma di autocertificazione, oltre all'applicazione degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti necessari è disposta con motivato provvedimento e notificata all'interessato entro 30 giorni dalla data del medesimo provvedimento.

### ART. 3 - PROCEDURA INTERNA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA

La Commissione di valutazione, appositamente nominata con determinazione del Direttore Generale effettua la valutazione sulla base dei seguenti criteri:

comparativo di valutazione:

- Valutazione media della performance individuale conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione;
- Il possesso di titoli di studio o professionali ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- Incarichi assegnati temporaneamente, attinenti all'area oggetto della progressione: max 2 punti.

La commissione dispone di complessivi 100 punti, così suddivisi:

massimo 50 punti per i titoli:

- a) Valutazione media della performance individuale conseguita dal dipendente nell'ultimo triennio:  
max 30 punti

<i>Valutazione conseguita</i>	<i>punti</i>
Media punteggio da 96 a 100	30
Media punteggio da 91 a 95	20
Media punteggio da 86 a 90	10
Media punteggio < 86	5

- b) Titoli di carriera: 0,1 punto per ogni mese di effettivo servizio presso la pubblica amministrazione, al netto dell'anzianità necessaria ai fini dell'ammissione, in profilo attinente a quello oggetto della selezione, fino ad un massimo di 10 punti;  
Non saranno valutati i periodi di servizio prestati in settori diversi dal pubblico impiego.
- c) Titoli accademici o di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno: max 5 punti;
- d) Curriculum formativo e professionale: max 3 punti
- e) Incarichi assegnati temporaneamente, attinenti all'area oggetto della progressione: max 2 punti.

massimo 50 punti per il colloquio

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle capacità del candidato in relazione alle competenze specifiche richieste per la nuova area di inquadramento.

I candidati, per poter essere dichiarati idonei e quindi essere inseriti nella graduatoria, dovranno raggiungere il punteggio minimo di punti 26/50.

### ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E ULTERIORI PROCEDURE

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice secondo lo schema appositamente predisposto,

dovranno essere indirizzate al Direttore Generale della Azienda di Servizi alla Persona “Golgi Redaelli”, via Via B. D’Alviano, 78 – 20146 Milano.

La sottoscrizione dell’istanza non è soggetta ad autenticazione e, per questo motivo, dovrà essere prodotta in allegato la fotocopia di un documento di riconoscimento.

La domanda, indirizzata al Direttore Generale dell’Azienda, dovrà essere presentata entro il termine perentorio del \_\_\_\_\_ (30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito web Aziendale [www.golgiredaelli.it](http://www.golgiredaelli.it) nella sezione selezioni e concorsi mediante una delle seguenti modalità

- a) direttamente all’Ufficio Protocollo (Via Via B. D’Alviano, 78 – 20146 Milano), che osserva i seguenti orari:
  - dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.15 alle ore 16.00 –
  - il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30
- b) invio telematico da casella di posta elettronica certificata di cui sia titolare lo stesso candidato, al seguente indirizzo: [info.concorsi@pec.golgiredaelli.it](mailto:info.concorsi@pec.golgiredaelli.it) allegando tutta la documentazione richiesta dalla presente procedura.

Qualora la domanda venga inviata tramite PEC, sono consentite le seguenti alternative modalità di predisposizione dell’unico file PDF da inviare, contenente la domanda di partecipazione, il curriculum formativo e professionale, copia del documento di identità:

- sottoscrizione del file con firma digitale del candidato, con certificato di validità rilasciato da un certificatore accreditato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della domanda, di tutta la documentazione di ammissione all’avviso (compresa scansione di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell’Azienda di Servizi alla Persona “Golgi Redaelli”, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

La validità dell’invio telematico è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) **personale**; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell’Azienda.

Nella PEC di trasmissione della domanda l’oggetto dovrà chiaramente indicare la selezione alla quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L’invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l’invio cartaceo tradizionale.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l’invio dell’istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative alla selezione cui al presente avviso da parte dell’Azienda nei confronti del candidato.

Qualora la scadenza del termine coincida con un giorno festivo/non lavorativo il termine di presentazione è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Alla domanda **devono** essere allegati:

- b) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/00;
- c) certificazioni e dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, relative ai titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria;
- d) eventuali pubblicazioni edite a stampa (*allegare il lavoro completo - comprensivo della copertina della rivista su cui è pubblicato - in copia dichiarata conforme all’originale nei modi di legge*);
- e) fotocopia documento di riconoscimento (fronte e retro) in corso di validità;
- f) eventuale copia del decreto di equipollenza del titolo di studio/professionale conseguito all’estero.

## **ART. 5 – AMMISSIONE/ESCLUSIONE**

La UOC “Gestione Risorse Umane” accerta, per ciascun candidato la regolarità formale della domanda e il possesso da parte dei partecipanti dei requisiti di accesso richiesti e provvede alla loro conseguente ammissione/esclusione.

L’esclusione dalla selezione, completa di motivazione, sarà notificata mediante comunicazione inviata alla casella di posta certificata PEC del candidato ovvero, qualora non indicata, a mezzo raccomandata A/R inviata al recapito indicato sulla domanda.

## **ART. 6 - DIARIO DELLA PROVA**

La data di espletamento dei colloqui verrà pubblicato sul sito aziendale istituzionale [www.gorgiredaelli.it](http://www.gorgiredaelli.it) nella sezione “SELEZIONI E CONCORSI” con almeno 10 giorni di preavviso.

Quanto sopra ha valore di convocazione alla prova stessa. I candidati impossibilitati a presentarsi al colloquio nelle date di convocazione – in quanto assenti dal servizio per malattia, infortunio o maternità obbligatoria – possono richiedere una diversa programmazione della prova.

## **ART. 7 - GRADUATORIA**

Al termine della valutazione, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei candidati idonei. La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del Direttore Generale e pubblicata, oltre che all'albo pretorio, anche sul sito web aziendale nella sezione dedicata all'avviso. In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell’art. 2 c. 9 della Legge 191/98.

## **ART. 8 - NORME DI RINVIO**

L’Azienda si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla possibilità di prorogare, modificare, sospendere o revocare la presente procedura.

## **ART. 9 - NORMA FINALE**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

La partecipazione al presente avviso comporta la totale accettazione delle clausole nello stesso contenute.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 - tel. 02.72518248-210

## **ART. 10 - TRATTAMENTO DATI**

I dati forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto delle vigenti norme in materia (Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003) e raccolti per le finalità di gestione della presente procedura secondo l’informativa pubblicata sul sito istituzionale dell’Azienda, nella sezione dedicata.

IL DIRETTORE GENERALE  
Maria Antonia AMBROGETTI

*Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*

p. il Responsabile del procedimento Rosa Alba Garofalo



**Azienda di Servizi alla Persona  
"GOLGI-REDAELLI"**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA PROGRESSIONE  
TRA L'AREA DEGLI ASSISTENTI E L'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI  
FUNZIONARI,  
AI SENSI DEGLI ARTT. 20 E 21 DEL VIGENTE CCNL APPLICATO AL PERSONALE DEL  
COMPARTO SANITA'.**

Determinazione del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ART. 1 – AVVISO DI SELEZIONE**

Si rende noto che questa Azienda intende procedere alla selezione interna, riservata al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per la copertura di:

- n. 6 posti di **Collaboratore Amministrativo Professionale;**
- n. 1 posto di **Collaboratore Tecnico Professionale;**
- n. 2 posti di **Fisioterapista;**

**ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per poter essere ammessi alla selezione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere assunti a tempo indeterminato e in servizio presso l'Azienda al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione. Si specifica che in caso di cessazione del rapporto di lavoro precedente all'assunzione del provvedimento di esito della procedura di progressione, il candidato, qualora risultasse vincitore, verrà dichiarato rinunciatario.
- 2) essere inquadrati attualmente nell'area immediatamente inferiore (Assistente amministrativo o Assistente Tecnico o Massofisioterapista) a quella oggetto della procedura di progressione;
- 3) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore oggetto della procedura, ed almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza;

In alternativa, essere in possesso del titolo di studio relativo all'area di inquadramento del candidato, ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza (Assistente Amministrativo o Assistente Tecnico o Massofisioterapista);

- 4) Aver ricevuto una valutazione positiva della performance individuale in ciascuno dei tre anni precedenti a quello di pubblicazione della procedura selettiva o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione. Se conseguite presso l'ASP Golgi Redaelli le stesse sono già agli atti dell'ufficio competente, mentre nel caso in cui la/le valutazione/i sia/siano stata/e conseguita/e presso altro Ente, il candidato deve allegare la relativa scheda di valutazione.
- 5) Non avere avuto, nei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso, procedimenti disciplinari, definitivi o pendenti, conclusi con sanzione superiore al richiamo verbale;

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la

presentazione della domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione oppure la decadenza dalla posizione già attribuita, qualora il mancato possesso di uno dei requisiti sia accertato successivamente attraverso il controllo delle dichiarazioni prodotte dai candidati, sotto forma di autocertificazione, oltre all'applicazione degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti necessari è disposta con motivato provvedimento e notificata all'interessato entro 30 giorni dalla data del medesimo provvedimento.

### **ART. 3 - PROCEDURA INTERNA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA**

La Commissione di valutazione, appositamente nominata con determinazione del Direttore Generale effettua la valutazione sulla base dei seguenti criteri:

comparativo di valutazione:

- Valutazione media della performance individuale conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione;
- Il possesso di titoli di studio o professionali ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- Incarichi assegnati temporaneamente, attinenti all'area oggetto della progressione: max 2 punti.

La commissione dispone di complessivi 100 punti, così suddivisi:

massimo 50 punti per i titoli:

- a) Valutazione media della performance individuale conseguita dal dipendente nell'ultimo triennio:  
max 30 punti

<i>Valutazione conseguita</i>	<i>punti</i>
Media punteggio da 96 a 100	30
Media punteggio da 91 a 95	20
Media punteggio da 86 a 90	10
Media punteggio < 86	5

- b) Titoli di carriera: 0,1 punto per ogni mese di effettivo servizio, al netto dell'anzianità necessaria ai fini dell'ammissione, in profilo attinente a quello oggetto di selezione, fino ad un massimo di 10 punti;  
Non saranno valutati i periodi di servizio prestati in settori diversi dal pubblico impiego.
- c) Titoli accademici o di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno: max 5 punti;
- d) Curriculum formativo e professionale: max 3 punti
- e) Incarichi assegnati temporaneamente, attinenti all'area oggetto della progressione: max 2 punti.

massimo 50 punti per il colloquio

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle capacità del candidato in relazione alle competenze specifiche richieste per la nuova area di inquadramento.

I candidati, per poter essere dichiarati idonei e quindi essere inseriti nella graduatoria, dovranno

raggiungere il punteggio minimo di punti 26/50.

#### **ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E ULTERIORI PROCEDURE**

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice secondo lo schema appositamente predisposto, dovranno essere indirizzate al Direttore Generale della Azienda di Servizi alla Persona “Golgi Redaelli”, via Via B. D’Alviano, 78 – 20146 Milano.

La sottoscrizione dell’istanza non è soggetta ad autenticazione e, per questo motivo, dovrà essere prodotta in allegato la fotocopia di un documento di riconoscimento.

La domanda, indirizzata al Direttore Generale dell’Azienda, dovrà essere presentata entro il termine perentorio del \_\_\_\_\_ (30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito web Aziendale [www.golgiredaelli.it](http://www.golgiredaelli.it) nella sezione selezioni e concorsi mediante una delle seguenti modalità

- a) direttamente all’Ufficio Protocollo (Via Via B. D’Alviano, 78 – 20146 Milano), che osserva i seguenti orari:
  - dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.15 alle ore 16.00 –
  - il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30
- b) invio telematico da casella di posta elettronica certificata di cui sia titolare lo stesso candidato, al seguente indirizzo: [info.concorsi@pec.golgiredaelli.it](mailto:info.concorsi@pec.golgiredaelli.it) allegando tutta la documentazione richiesta dalla presente procedura.

Qualora la domanda venga inviata tramite PEC, sono consentite le seguenti alternative modalità di predisposizione dell’unico file PDF da inviare, contenente la domanda di partecipazione, il curriculum formativo e professionale, copia del documento di identità:

- sottoscrizione del file con firma digitale del candidato, con certificato di validità rilasciato da un certificatore accreditato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della domanda, di tutta la documentazione di ammissione all’avviso (compresa scansione di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell’Azienda di Servizi alla Persona “Golgi Redaelli”, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

La validità dell’invio telematico è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) **personale**; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell’Azienda.

Nella PEC di trasmissione della domanda l’oggetto dovrà chiaramente indicare la selezione alla quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L’invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l’invio cartaceo tradizionale.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l’invio dell’istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative alla selezione cui al presente avviso da parte dell’Azienda nei confronti del candidato.

Qualora la scadenza del termine coincida con un giorno festivo/non lavorativo il termine di presentazione è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Alla domanda **devono** essere allegati:

- b) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/00;
- c) certificazioni e dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, relative ai titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria;
- d) eventuali pubblicazioni edite a stampa (*allegare il lavoro completo - comprensivo della copertina*

- della rivista su cui è pubblicato - in copia dichiarata conforme all'originale nei modi di legge);*
- e) fotocopia documento di riconoscimento (fronte e retro) in corso di validità;
  - f) eventuale copia del decreto di equipollenza del titolo di studio/professionale conseguito all'estero.

#### **ART. 5 – AMMISSIONE/ESCLUSIONE**

La UOC “Gestione Risorse Umane” accerta, per ciascun candidato la regolarità formale della domanda e il possesso da parte dei partecipanti dei requisiti di accesso richiesti e provvede alla loro conseguente ammissione/esclusione.

L'esclusione dalla selezione, completa di motivazione, sarà notificata mediante comunicazione inviata alla casella di posta certificata PEC del candidato ovvero, qualora non indicata, a mezzo raccomandata A/R inviata al recapito indicato sulla domanda.

#### **ART. 6 - DIARIO DELLA PROVA**

La data di espletamento dei colloqui verrà pubblicato sul sito aziendale istituzionale [www.gorgiredaelli.it](http://www.gorgiredaelli.it) nella sezione “SELEZIONI E CONCORSI” con almeno 10 giorni di preavviso.

Quanto sopra ha valore di convocazione alla prova stessa. I candidati impossibilitati a presentarsi al colloquio nelle date di convocazione – in quanto assenti dal servizio per malattia, infortunio o maternità obbligatoria – possono richiedere una diversa programmazione della prova.

#### **ART. 7 - GRADUATORIA**

Al termine della valutazione, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei candidati idonei. La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del Direttore Generale e pubblicata, oltre che all'albo pretorio, anche sul sito web aziendale nella sezione dedicata all'avviso. In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 2 c. 9 della Legge 191/98.

#### **ART. 8 - NORME DI RINVIO**

L'Azienda si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla possibilità di prorogare, modificare, sospendere o revocare la presente procedura.

#### **ART. 9 - NORMA FINALE**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

La partecipazione al presente avviso comporta la totale accettazione delle clausole nello stesso contenute.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 - tel. 02.72518248-210

#### **ART. 10 - TRATTAMENTO DATI**

I dati forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto delle vigenti norme in materia (Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003) e raccolti per le finalità di gestione della presente procedura secondo l'informativa pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda, nella sezione dedicata.

IL DIRETTORE GENERALE  
Maria Antonia AMBROGETTI

*Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*

p. il Responsabile del procedimento Rosa Alba Garofalo



**Azienda di Servizi alla Persona  
"GOLGI-REDAELLI"**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA PROGRESSIONE  
TRA L'AREA DEI PERSONALE DI SUPPORTO E L'AREA DEGLI OPERATORI,  
AI SENSI DEGLI ARTT. 20 E 21 DEL VIGENTE CCNL APPLICATO AL PERSONALE DEL  
COMPARTO SANITA'.**

Determinazione del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ART. 1 – AVVISO DI SELEZIONE**

Si rende noto che questa Azienda intende procedere alla selezione interna, riservata al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per la copertura di:

- n. 1 posto di **Operatore Tecnico Specializzato**;

**ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per poter essere ammessi alla selezione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere assunti a tempo indeterminato e in servizio presso l'Azienda al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione. Si specifica che in caso di cessazione del rapporto di lavoro precedente all'assunzione del provvedimento di esito della procedura di progressione, il candidato, qualora risultasse vincitore, verrà dichiarato rinunciatario.
- 2) essere inquadrati attualmente nell'area immediatamente inferiore (Operatore Tecnico) a quella oggetto della procedura di progressione;
- 3) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore oggetto della procedura ed almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza nella pubblica amministrazione;

In alternativa, essere in possesso del titolo di studio relativo all'area di inquadramento del candidato ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza nella pubblica amministrazione (Operatore Tecnico);

- 4) Aver ricevuto una valutazione positiva della performance individuale in ciascuno dei tre anni precedenti a quello di pubblicazione della procedura selettiva o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione. Se conseguite presso l'ASP Golgi Redaelli le stesse sono già agli atti dell'ufficio competente, mentre nel caso in cui la/le valutazione/i sia/siano stata/e conseguita/e presso altro Ente, il candidato deve allegare la relativa scheda di valutazione.
- 5) Non avere avuto, nei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso, procedimenti disciplinari, definitivi o pendenti, conclusi con sanzione superiore al richiamo verbale;

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione oppure la decadenza dalla posizione già attribuita, qualora il mancato possesso di uno dei requisiti sia accertato successivamente attraverso il controllo delle dichiarazioni prodotte dai candidati, sotto forma di autocertificazione, oltre all'applicazione degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti necessari è disposta con motivato provvedimento e notificata all'interessato entro 30 giorni dalla data del medesimo provvedimento.

### ART. 3 - PROCEDURA INTERNA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA

La Commissione di valutazione, appositamente nominata con determinazione del Direttore Generale effettua la valutazione sulla base dei seguenti criteri:

comparativo di valutazione:

- Valutazione media della performance individuale conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione;
- Il possesso di titoli di studio o professionali ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- Incarichi assegnati temporaneamente, attinenti all'area oggetto della progressione: max 2 punti.

La commissione dispone di complessivi 100 punti, così suddivisi:

massimo 50 punti per i titoli:

- a) Valutazione media della performance individuale conseguita dal dipendente nell'ultimo triennio: max 30 punti

<i>Valutazione conseguita</i>	<i>punti</i>
Media punteggio da 96 a 100	30
Media punteggio da 91 a 95	20
Media punteggio da 86 a 90	10
Media punteggio <86	5

- b) Titoli di carriera: 0,1 punto per ogni mese di effettivo servizio presso la pubblica amministrazione, al netto dell'anzianità necessaria ai fini dell'ammissione, in profilo attinente a quello oggetto della selezione, fino ad un massimo di 10 punti;  
Non saranno valutati i periodi di servizio prestati in settori diversi dal pubblico impiego.
- c) Titoli accademici o di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno: max 5 punti;
- d) Curriculum formativo e professionale: max 3 punti
- e) Incarichi assegnati temporaneamente, attinenti all'area oggetto della progressione: max 2 punti.

massimo 50 punti per il colloquio

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle capacità del candidato in relazione alle competenze specifiche richieste per la nuova area di inquadramento.

I candidati, per poter essere dichiarati idonei e quindi essere inseriti nella graduatoria, dovranno raggiungere il punteggio minimo di punti 26/50.

### ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E ULTERIORI PROCEDURE

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice secondo lo schema appositamente predisposto,

dovranno essere indirizzate al Direttore Generale della Azienda di Servizi alla Persona “Golgi Redaelli”, via Via B. D’Alviano, 78 – 20146 Milano.

La sottoscrizione dell’istanza non è soggetta ad autenticazione e, per questo motivo, dovrà essere prodotta in allegato la fotocopia di un documento di riconoscimento.

La domanda, indirizzata al Direttore Generale dell’Azienda, dovrà essere presentata entro il termine perentorio del \_\_\_\_\_ (30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito web Aziendale [www.golgiredaelli.it](http://www.golgiredaelli.it) nella sezione selezioni e concorsi mediante una delle seguenti modalità

- a) direttamente all’Ufficio Protocollo (Via Via B. D’Alviano, 78 – 20146 Milano), che osserva i seguenti orari:
  - dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.15 alle ore 16.00 –
  - il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30
- b) invio telematico da casella di posta elettronica certificata di cui sia titolare lo stesso candidato, al seguente indirizzo: [info.concorsi@pec.golgiredaelli.it](mailto:info.concorsi@pec.golgiredaelli.it) allegando tutta la documentazione richiesta dalla presente procedura.

Qualora la domanda venga inviata tramite PEC, sono consentite le seguenti alternative modalità di predisposizione dell’unico file PDF da inviare, contenente la domanda di partecipazione, il curriculum formativo e professionale, copia del documento di identità:

- sottoscrizione del file con firma digitale del candidato, con certificato di validità rilasciato da un certificatore accreditato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della domanda, di tutta la documentazione di ammissione all’avviso (compresa scansione di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell’Azienda di Servizi alla Persona “Golgi Redaelli”, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

La validità dell’invio telematico è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) **personale**; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell’Azienda.

Nella PEC di trasmissione della domanda l’oggetto dovrà chiaramente indicare la selezione alla quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L’invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l’invio cartaceo tradizionale.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l’invio dell’istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative alla selezione cui al presente avviso da parte dell’Azienda nei confronti del candidato.

Qualora la scadenza del termine coincida con un giorno festivo/non lavorativo il termine di presentazione è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Alla domanda **devono** essere allegati:

- b) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/00;
- c) certificazioni e dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, relative ai titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria;
- d) eventuali pubblicazioni edite a stampa (*allegare il lavoro completo - comprensivo della copertina della rivista su cui è pubblicato - in copia dichiarata conforme all’originale nei modi di legge*);
- e) fotocopia documento di riconoscimento (fronte e retro) in corso di validità;
- f) eventuale copia del decreto di equipollenza del titolo di studio/professionale conseguito all’estero.

## **ART. 5 – AMMISSIONE/ESCLUSIONE**

La UOC “Gestione Risorse Umane” accerta, per ciascun candidato la regolarità formale della domanda e il possesso da parte dei partecipanti dei requisiti di accesso richiesti e provvede alla loro conseguente ammissione/esclusione.

L’esclusione dalla selezione, completa di motivazione, sarà notificata mediante comunicazione inviata alla casella di posta certificata PEC del candidato ovvero, qualora non indicata, a mezzo raccomandata A/R inviata al recapito indicato sulla domanda.

## **ART. 6 - DIARIO DELLA PROVA**

La data di espletamento dei colloqui verrà pubblicato sul sito aziendale istituzionale [www.gorgiredaelli.it](http://www.gorgiredaelli.it) nella sezione “SELEZIONI E CONCORSI” con almeno 10 giorni di preavviso.

Quanto sopra ha valore di convocazione alla prova stessa. I candidati impossibilitati a presentarsi al colloquio nelle date di convocazione – in quanto assenti dal servizio per malattia, infortunio o maternità obbligatoria – possono richiedere una diversa programmazione della prova.

## **ART. 7 - GRADUATORIA**

Al termine della valutazione, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei candidati idonei. La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del Direttore Generale e pubblicata, oltre che all'albo pretorio, anche sul sito web aziendale nella sezione dedicata all'avviso. In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell’art. 2 c. 9 della Legge 191/98.

## **ART. 8 - NORME DI RINVIO**

L’Azienda si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla possibilità di prorogare, modificare, sospendere o revocare la presente procedura.

## **ART. 9 - NORMA FINALE**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

La partecipazione al presente avviso comporta la totale accettazione delle clausole nello stesso contenute.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 - tel. 02.72518248-210

## **ART. 10 - TRATTAMENTO DATI**

I dati forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto delle vigenti norme in materia (Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003) e raccolti per le finalità di gestione della presente procedura secondo l’informativa pubblicata sul sito istituzionale dell’Azienda, nella sezione dedicata.

IL DIRETTORE GENERALE  
Maria Antonia AMBROGETTI

*Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*

p. il Responsabile del procedimento Rosa Alba Garofalo

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DEGLI ARTT. 20 E 21 DEL VIGENTE CCNL APPLICATO AL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'.**

Al Direttore Generale  
dell'Azienda di Servizi alla Persona  
**"GOLGI-REDAELLI"**  
c/o Ufficio Protocollo  
Via B. D'Alviano, 78  
20146 MILANO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
(giorno mese anno)  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
con recapito in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(via o piazza)  
città \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
recapiti telefonici \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna per:

*(barrare la casella relativa alla posizione per la quale si richiede di partecipare)*

ASU – ADO:	1 posto Operatore Tecnico Specializzato	
ADO – ADA:	1 posto di Assistente Tecnico	
ADA – APSE:	6 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale	
	1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale	
	2 posti di Fisioterapista	

\*\*\*\*\*

A tal fine certifica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445 **(le dichiarazioni, per essere considerate valide, dovranno essere confermate apponendo una X nei relativi quadratini e completate dei dati mancanti)** i dati anagrafici sopra indicati e i seguenti:

di essere assunto a tempo indeterminato e attualmente in servizio presso l'Azienda in qualità di \_\_\_\_\_ presso la sede lavorativa di \_\_\_\_\_

di essere in possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso \_\_\_\_\_ (specificare il titolo di studio)

E

di almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza

**IN ALTERNATIVA**

di essere in possesso del titolo di studio relativo all'area di inquadramento \_\_\_\_\_ (specificare il titolo di studio)

E

di almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza

di aver avuto, in ciascuno dei tre anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso, una valutazione individuale positiva o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico una valutazione positiva;

di non aver avuto nei due anni precedenti la pubblicazione dell'avviso, procedimenti disciplinari, definitivi o pendenti, conclusi con la sanzione superiore al richiamo verbale;

**ALLEGATI ALLA DOMANDA ai fini della valutazione:**

DICHIARAZIONE ATTESTANTE I SERVIZI PRESTATI PRESSO LE PP.AA. (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 - allegato 1)

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione e di accettare tutte le indicazioni contenute nell'avviso in merito all'oggetto dell'incarico, alla gestione della procedura ed agli adempimenti conseguenti.

**Il/La sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali esclusivamente ai fini dell'espletamento della procedura ed ai relativi adempimenti successivi, nel rispetto delle vigenti norme in materia (Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003).**

Con osservanza.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
FIRMA LEGGIBILE

allegare alla presente domanda esclusivamente:

- **fotocopia del documento d'identità (fronte e retro)**
- **curriculum formativo e professionale datato e firmato, redatto sotto forma di autocertificazione, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000**
- **eventuale copia del decreto di equipollenza del titolo di studio/professionale conseguito all'estero**
- **eventuali pubblicazioni**
- **eventuali certificazioni e dichiarazioni relative ai titoli, redatte sotto forma di autocertificazione, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000**

**ALLEGATO 1**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'  
(Art. 47, Decreto Presidente della Repubblica n°445 del 28/12/2000)**

Il/la sottoscritto/a COGNOME.....NOME.....

NATO/A a ..... il ..... In relazione alla domanda di ammissione all'avviso interno, per titoli e colloquio, per la progressione tra le Aree, ai sensi degli artt. 20 e 21 del vigente CCNL applicato al personale del Comparto Sanità

consapevole delle sanzioni previste per il caso di dichiarazione mendace, come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

**DICHIARA**

ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 2000, di aver prestato i seguenti servizi:

**(indicare con precisione il periodo - l'Azienda/Amministrazione - la qualifica – il rapporto di lavoro determinato/indeterminato ed eventuale tempo parziale con relativa percentuale):**

- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
qualifica \_\_\_\_\_  
a tempo \_\_\_\_\_
- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
qualifica \_\_\_\_\_  
a tempo \_\_\_\_\_
- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
qualifica \_\_\_\_\_  
a tempo \_\_\_\_\_
- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
qualifica \_\_\_\_\_  
a tempo \_\_\_\_\_
- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
qualifica \_\_\_\_\_  
a tempo \_\_\_\_\_

di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni (indicare periodi):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

indicare altri eventuali periodi di sospensione del rapporto di lavoro:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (firma leggibile)

❖ Allegare documento di identità in corso di validità.