



Azienda di Servizi alla Persona
“GOLGI-REDAELLI”

Determina n. 100 del 14/04/2026

DIRETTORE GENERALE: Maria Antonia Ambrogetti

OGGETTO: INDIZIONE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA RISERVATO AI DIRIGENTI DELL'AREA FUNZIONI LOCALI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE A VALENZA DIPARTIMENTALE UOSD GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

Responsabile del Procedimento Chiara Milliaccio

Atti: 2026-V.02/16

PRATICA TRATTATA DA: Rosa Alba Garofalo

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DI UOC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
CHIARA MILLIACCIO

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

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DI UOC AFFARI GENERALI
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;

premesso che il Responsabile del Procedimento riferisce quanto segue:

- con deliberazione del Consiglio di Indirizzo n. 4 del 17/03/2026, è stato approvato il nuovo Piano di Organizzazione Aziendale (POA) dell'ASP Golgi-Redaelli ed è stata contestualmente demandata al Direttore Generale ogni incombenza connessa all'attuazione del citato provvedimento;
- nel citato piano organizzativo è stata istituita, nell'ambito del Dipartimento Amministrativo, la Struttura semplice dipartimentale (UOSD) denominata "Gestione e Valorizzazione del Patrimonio";
- in considerazione della valenza strategica della predetta struttura, si rende necessario procedere all'avvio delle procedure previste per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della medesima, secondo quanto previsto dal CCNL del Personale dell'area delle Funzioni Locali (applicato alla Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa) sottoscritto il 17.12.2020, con particolare riferimento all'art. 71 che disciplina "l'affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali – criteri e procedure";
- gli oneri derivanti dall'adozione del presente provvedimento trovano copertura nel "Fondo retribuzione di posizione" - di cui all'art 90 del CCNL sopra citato - degli esercizi di riferimento;

richiamato quanto sopra riferito, il Responsabile del Procedimento propone:

- di disporre l'indizione della procedura selettiva interna per il conferimento dell'incarico di Responsabile della UOSD denominata "Gestione e Valorizzazione del Patrimonio", riservata al personale dirigenziale dell'area delle Funzioni Locali in servizio presso l'ASP Golgi Redaelli, approvandone il relativo bando, qui unito quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

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 richiamate:

1. di procedere con l'indizione dell'avviso interno, riservato al personale dirigenziale dell'area delle Funzioni Locali in servizio presso l'ASP Golgi Redaelli, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della struttura semplice dipartimentale (UOSD) "Gestione e Valorizzazione del Patrimonio", ai sensi del vigente CCNL sopra citato;
2. di approvare il testo del relativo avviso interno, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
3. di dare atto che gli oneri derivanti dall'adozione del presente provvedimento trovano copertura nel "Fondo retribuzione di posizione" - di cui all'art 90 del CCNL del Personale dell'area delle Funzioni Locali (applicato alla Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa) sottoscritto il 17.12.2020 - degli esercizi di riferimento;
4. di demandare al Responsabile del procedimento l'attuazione del presente provvedimento, nonché tutti gli adempimenti relativi all'istruttoria, organizzazione ed espletamento dello stesso;
5. di trasmettere il presente provvedimento per competenza alle seguenti strutture:

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 RISERVATO AI DIRIGENTI DELL'AREA FUNZIONI LOCALI
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
SEMPLICE A VALENZA DIPARTIMENTALE
UOSD GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO**

Determina del Direttore Generale n. ____ del _____

ART. 1 – AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

Si informa che questa Azienda, a seguito dell'approvazione del Piano Organizzativo Aziendale di cui alla deliberazione del Consiglio di Indirizzo n. 4 del 17.03.2026, ha indetto, in attuazione di quanto previsto dal CCNL 2016-2018 sottoscritto il 17/12/2020, una selezione interna per il conferimento, previa valutazione dei curricula presentati, del seguente incarico professionale, ex art. 70 comma 1, lettera b:

Struttura semplice	Afferenza
UOSD Gestione e Valorizzazione del Patrimonio	Dipartimento Amministrativo

ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI

Per poter essere ammessi alla selezione per il conferimento dell'incarico di cui al presente bando è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio presso l'ASP Golgi Redaelli, con inquadramento nel profilo di dirigente del ruolo amministrativo o tecnico o professionale;
- documentata esperienza dirigenziale in ambito tecnico patrimoniale.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti necessari è disposta con motivato provvedimento del Direttore Generale e notificata all'interessato entro 30 giorni dalla data del provvedimento, a mezzo PEC (posta certificata) o, in mancanza, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il mancato possesso, così come la falsa dichiarazione di possesso dei requisiti indicati nella domanda di partecipazione alla procedura di cui trattasi, comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci.

E' garantita, ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 la pari opportunità tra uomini e donne.

ART. 3- DURATA DEGLI INCARICHI

Fermo restando il limite di età previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo, l'incarico dirigenziale oggetto del presente avviso, attribuito mediante provvedimento del Direttore Generale, avrà durata di 5 anni, con possibilità di riconferma o durata inferiore in relazione alla durata del rapporto di lavoro se a tempo determinato.

Il dirigente al quale è conferito l'incarico sarà sottoposto a valutazione, come previsto dal sistema di valutazione della dirigenza.

ART. 4 – CARATTERISTICHE DELL'INCARICO

L'incarico da attribuire prevede l'assunzione di tutte le responsabilità e funzioni riconducibili alla struttura di cui trattasi, riportate sinteticamente e non esaustivamente nella scheda di dettaglio allegata, parte integrante del presente avviso (allegato 1).

ART. 5 – CONTRATTO E CORRISPETTIVO

Il conferimento dell'incarico comporta la stipula di un contratto di incarico, per la durata dell'incarico stesso, che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro.

L'entità della retribuzione di posizione correlata all'incarico è la seguente:

INCARICO	POSIZIONE FISSA	POSIZIONE VARIABILE
UOSD	13.192,00	16.000,00

ART. 6 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati in possesso dei requisiti sopra indicati dovranno presentare la domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli" via B. D'Alviano, 78 – 20146 Milano

entro e non oltre le ore 12,00 del _____

La domanda dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo (via B. D'Alviano, 78 – 20146 Milano) nei seguenti orari:

dal lunedì al giovedì dalle 9,00 alle 12,30 e dalle 14,15 alle 16,00, il venerdì dalle 9,00 alle 12,30.

- In alternativa, la domanda potrà essere recapitata mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo mail: 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 pubblica selezione di cui al presente avviso da parte dell'Azienda nei confronti del candidato.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'ufficio concorsi dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane al n. 02/72518248 - 210 dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle 12,00.

ART. 7 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, redatta secondo il fac simile allegato, il candidato dovrà allegare, **pena l'esclusione**,

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000.
- copia del documento di identità in corso di validità (fronte e retro).

Il curriculum vitae dovrà contenere le attività di formazione, di studio e di didattica, nonché le attività di ricerca e le pubblicazioni relative agli ultimi 5 anni.

La domanda di partecipazione dovrà riportare con precisione tutti gli elementi indispensabili per consentire l'accertamento dei requisiti richiesti dal presente avviso.

La mancata apposizione della firma sulla domanda e sul curriculum sarà causa della non ammissione del candidato alla selezione.

ART. 8 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Scaduto il termine di presentazione, le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dalla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, al fine di verificare il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso. Qualora vi fossero candidati che non risultassero in possesso dei prescritti requisiti, o avessero prodotto istanza fuori termine, la UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane provvederà a darne comunicazione agli interessati, secondo le modalità indicate nell'art. 2.

Le domande saranno, quindi, inviate al Direttore del Dipartimento Amministrativo e a lui sottoposte per provvedere alla valutazione comparata dei curricula e alla formulazione di una proposta motivata di attribuzione dell'incarico al Direttore Generale.

Ai fini dell'individuazione del nominativo da sottoporre al Direttore Generale, dovranno essere tenute in considerazione le eventuali valutazioni effettuate dal Collegio Tecnico in occasione di valutazioni connesse alla titolarità di precedenti incarichi, oltre che il grado di professionalità inerente all'incarico da affidare, desunto dai titoli e dalla documentazione presentata dal candidato.

Saranno, altresì, tenuti in considerazione gli esiti delle valutazioni annuali riportate dal dirigente, in relazione alla retribuzione di risultato (valutazione dell'apporto individuale e valutazione delle attività professionali svolte) negli ultimi anni.

Il Direttore di Dipartimento, al termine dei propri lavori, presenterà istanza motivata al Direttore Generale il quale, formalizzerà il conferimento dell'incarico con atto aziendale, cui seguirà la sottoscrizione del Contratto Individuale di Lavoro Integrativo.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito web dell'Azienda (www.golgiredaelli.it) nella sezione selezioni e concorsi/selezioni aperte.

La proposta al Direttore Generale di affidamento dell'incarico dovrà essere operata e valutata nel rispetto dei seguenti criteri:

- valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati;
- profilo di appartenenza;
- attitudini personali e capacità professionali in relazione alle conoscenze specialistiche ed all'esperienza già acquisita anche in altre Aziende
- valutazioni dei colleghi tecnici;
- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale degli anni precedenti;
- criterio della rotazione ove applicabile.

ART. 9 - 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.

Art. 10 - NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente avviso. Si riserva altresì la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico, a seguito dell'esito della procedura selettiva, qualora ricorrano motivi legittimi correlati a superiori interessi aziendali di tipo organizzativo, economico o da sopraggiunti vincoli di legge, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

La presentazione della domanda implica la totale conoscenza del presente avviso e ne comporta la piena e incondizionata accettazione.

Per quanto non contemplato nel presente atto, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

Il presente avviso sarà pubblicato e reso disponibile sul sito web Aziendale all'indirizzo: www.golgiredaelli.it - sezione Selezioni e Concorsi – selezioni aperte.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura i candidati potranno rivolgersi alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 - tel. 02.72518248-210

Milano

IL DIRETTORE GENERALE
Maria Antonia AMBROGETTI

Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente

Il Responsabile del procedimento: dott.ssa Chiara MILLIACCIO

ALLEGATI:

Scheda dettaglio

Fac simile domanda di partecipazione

SCHEDA DETTAGLIO INCARICO

Tipologia: Struttura Semplice a Valenza Dipartimentale (UOSD)

Denominazione: Gestione e Valorizzazione del Patrimonio

Dipendenza gerarchica: Dipartimento Amministrativo

Sono attribuite alla struttura le seguenti principali competenze

Patrimonio disponibile

- Censimento del patrimonio immobiliare da reddito non adibito ai fini istituzionali e gestione delle attività necessarie per la stima e l'attribuzione del relativo valore economico;
- Definizione e aggiornamento del piano di dismissione dei cespiti immobiliari;
- Attività di gestione amministrativa degli stabili civili e dei fondi rustici dell'Azienda;
- Gestione dei rapporti connessi agli aspetti contrattuali relativi ad inquilini, ad affittuari, concessionari e altri soggetti (contratti di locazione e di concessione, fatturazione attiva verso i clienti, controllo incassi, sollecito per i pagamenti scaduti, individuazione di cauzioni da restituire)
- Svolgimento delle istruttorie preliminari relative a locazioni, alienazioni e dismissioni di cespiti afferenti al patrimonio immobiliare, compresi il rilascio di autorizzazioni e concessioni (utenze irrigue, attraversamenti etc.) a privati ed Enti;
- Gestione dell'iter tecnico-amministrativo per l'affidamento di incarichi esterni di perizie estimative dei beni immobiliari e redazione dei Disciplinari di incarico;
- procedure di locazione/alienazione (da indizione gara ad esito procedura e sottoscrizione del relativo contratto) e per la costituzione di altri diritti reali e obbligazioni;

Patrimonio indisponibile

Svolgimento, in coordinamento funzionale con la UOC Gestione Tecnico Patrimoniale, di:

- Gestione logistica degli spazi delle strutture destinate allo svolgimento delle attività istituzionali;
- Supporto alle funzioni aziendali competenti per lo sviluppo di nuove/diverse unità di offerta (anche ai fini dell'accreditamento), per interventi di revisione degli ambiti relativi a servizi accreditati, per la definizione di problematiche strutturali e logistiche connesse alla riqualificazione aziendale;
- Collaborazione e contatti con soggetti terzi per l'elaborazione di progettualità riferite alla migliore allocazione presso le sedi aziendali di strutture e servizi a carattere innovativo o atti a incrementare l'offerta e la prestazione di servizi, o comunque per rispondere alle finalità normative di partecipazione al sistema sociosanitario integrato.

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA RISERVATO AI DIRIGENTI DELL'AREA
FUNZIONI LOCALI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI STRUTTURA
SEMPLICE A VALENZA DIPARTIMENTALE
UOSD "GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO"**

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, riservata ai Dirigenti dell'area Funzioni Locali, per l'affidamento dell'incarico di struttura semplice a valenza dipartimentale UOSD "Gestione e valorizzazione del patrimonio".

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

di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso

di aver riportato le seguenti condanne penali

di avere i seguenti procedimenti penali in corso

di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa in materia

ovvero

di essere destinatario dei seguenti provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della normativa vigente in materia _____

- di essere Dirigente dell'ASP Golgi Redaelli in servizio con rapporto di lavoro:
- subordinato e a tempo indeterminato subordinato e a tempo determinato
- altro

di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

di essere in possesso di esperienza dirigenziale in ambito tecnico patrimoniale

di non aver avuto, nell'ultimo biennio, provvedimenti disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso

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 chiede che le comunicazioni relative al presente avviso gli/le siano inviate al seguente indirizzo PEC eletto quale domicilio digitale _____

Il sottoscritto autorizza l'utilizzo dei dati di cui alla presente dichiarazione esclusivamente ai fini dell'avviso ed ai relativi adempimenti successivi all'espletamento delle procedure come indicate nel bando.

Con osservanza.

(luogo e data)

FIRMA LEGGIBILE

Allegare alla presente domanda:

- 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. 445/2000