



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

**AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 PORTIERE
SENZA ALLOGGIO DA ASSEGNARE ALLO STABILE DI VIA PONZIO 48 – MILANO
LIVELLO DI INQUADRAMENTO A/3 AI SENSI DEL VIGENTE CCNL DIPENDENTI DA
PROPRIETARI DI FABBRICATI**

Determina del Direttore Generale n. 10 del 24.01.2022

ART. 1 – AVVISO DI SELEZIONE

Si rende noto che questa Azienda, al fine di garantire le attività relative alla gestione del patrimonio immobiliare, ha la necessità di procedere all'assunzione a tempo indeterminato di n.1 portiere senza alloggio – livello di inquadramento A/3, ai sensi del vigente CCNL dipendenti da proprietari di fabbricati - da assegnare allo stabile di via Ponzio, 48 – Milano.

Il presente avviso è da intendersi finalizzato alla ricezione di candidature al fine di procedere, mediante comparazione dei curricula pervenuti e del successivo colloquio, ad individuare il candidato più idoneo a ricoprire il posto sopra citato per l'espletamento delle mansioni dettagliate al successivo art. 3.

ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI

Per poter essere ammessi alla selezione di cui al presente bando è necessario essere in possesso dei seguenti titoli di studio e requisiti:

A. Requisiti generali di ammissione:

- CITTADINANZA ITALIANA, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dichiarazione attestante le condizioni di cui all'art. 7 della legge 97 del 06/08/2013. I cittadini non italiani devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, fatte salve le eccezioni previste dalla legge sopra menzionata;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità o ricevuta di richiesta di rinnovo dello stesso;
- Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati da un impiego precedentemente conseguito in una P.A., nonché non essere decaduto da un precedente impiego per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127 del T.U. 10/01/1957 n. 3;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non aver subito condanne per uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Piena ed incondizionata idoneità psico-fisica per la mansione da svolgere, accertata dall'Azienda prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva;
- Non godimento del trattamento di quiescenza;

B. Requisiti specifici di ammissione/ titoli di studio:

- Diploma di istruzione secondaria di primo grado;
- Decreto di equipollenza per quanto attiene ad eventuali titoli conseguiti all'estero;
- Comprovata esperienza, almeno biennale, maturata nell'ambito del servizio di portierato, compatibile con l'attività da svolgere nel profilo di cui all'avviso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

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

ART. 3 – MANSIONI DA SVOLGERE

Il custode dovrà svolgere le seguenti principali mansioni, tenuto conto della periodicità dei compiti di pulizia ordinaria e straordinaria dello stabile, come di seguito indicato:

PRINCIPALI MANSIONI

- vigilanza dello stabile (attenta sorveglianza attivamente perseguita durante l'orario lavorativo);
- distribuzione della corrispondenza ordinaria e straordinaria (compilazione del relativo registro);
- sostituzione delle lampadine elettriche (ove effettuabile in sicurezza perché in posizioni facilmente raggiungibili con normali mezzi messi a disposizione del portiere) e effettuazione di piccole e generiche riparazioni per cui non sia richiesta specializzazione o qualificazione;
- sorveglianza dell'uso del citofono;
- pulizia dei locali comuni accessori;
- pulizia delle scale e dei cortili;
- pulizia e innaffiamento degli spazi verdi;
- tutte le prestazioni inerenti allo stabile secondo le consuetudini, ivi compresa la pulizia dei marciapiedi antistanti lo stabile e la relativa spalatura neve;

PERIODICITA' COMPITI DI PULIZIA

Pulizie ordinarie

- Pulizia guardiola: giornaliera
- Lavaggio guardiola: a giorni alterni
- Pulizia e lavaggio scale (compreso portone e battiscopa): 2 scale al giorno escluso il sabato;
- Pulizia cortile: giornaliera
- Pulizia marciapiede esterno allo stabile: a giorni alterni
- Pulizie locali comuni: giornaliera
- Annaffiatura piante: giornaliera (periodo estivo), al bisogno (periodo invernale)

Pulizia marciapiedi

La superficie complessiva da pulire esterna al fabbricato è pari a mq. 525 come da planimetria in allegato A. La pulizia va effettuata preferibilmente all'inizio dell'orario di servizio e comunque al bisogno, per tutto l'anno, nel rispetto del vigente Regolamento di Polizia Urbana.

Pulizie straordinarie

Pulizia cantine: quindicinale

Igiene corrimano e lavaggio ringhiere: quindicinale

Rimozione ragnatele: quindicinale

Pulizia luci e plafoniere interne: trimestrale

Spalatura neve

La neve andrà spalata esternamente al fabbricato (marciapiede o spazio antistante allo stesso) per complessivi mq. 145 e nelle superfici interne comuni (cortili, passaggi, scale esterne, passi carrai) per complessivi mq. 184 come da planimetria in allegato B.

Come da vigente Regolamento di Polizia Urbana gli spazi di cui sopra dovranno essere tenuti sgombri dalla neve dalle ore 8:00 alle ore 18:00, raccogliendo la neve in modo che non invada la carreggiata e non ostruisca gli scarichi e i pozzetti stradali; in tempo di gelo, i medesimi spazi dovranno essere cosparsi di sale o segatura o sabbia o altro materiale adatto ad impedire lo sdruciolamento, facendo attenzione inoltre a che le bocchette di scarico siano costantemente mantenute sgombre.

ART. 4 – CARATTERISTICHE DELLO STABILE

Lo stabile sito in via Ponzio, 48 – Milano (zona città studi) è costituito da tre corpi di fabbrica distinti; sono presenti n. 10 scale in sequenza alternata da 3 e 4 piani senza ascensore, oltre piano terra e interrato adibito a cantine e locale impianti; è presente un giardino condominiale.

Il numero complessivo delle unità locative è pari a 91, adibite esclusivamente ad uso abitativo.

Al portiere viene assegnata idonea guardiola con servizi igienici e locale detersivi per una superficie complessiva di mq. 24.

ART. 5 – ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro e la relativa distribuzione settimanale è la seguente per :

dal lunedì al mercoledì dalle ore 8:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00

giovedì e venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00

sabato dalle ore 8:00 alle ore 10:00

ART. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Alla posizione ricercata è connesso lo stipendio base mensile lordo di euro 1.200,04.= (per dodici mensilità) previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) relativo ai dipendenti da proprietari di fabbricati per il livello di inquadramento A/3 – portiere senza alloggio.

Alla medesima posizione sono inoltre connesse le indennità supplementari previste dal citato C.C.N.L. e la tredicesima mensilità

ART. 7 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati in possesso dei requisiti sopra indicati possono 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 12,30 del 7 febbraio 2022

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:

- a mezzo del servizio postale indirizzata al predetto Ufficio e dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre il predetto termine. A tal fine farà fede il timbro dell’Ufficio Protocollo. La busta dovrà indicare la dicitura “*Contiene domanda di partecipazione alla selezione per Portiere*”.
- 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 pubblica 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 cui al presente avviso da parte dell'Azienda nei confronti del candidato.

E' richiesto il versamento dell'importo di € 15,00.= non rimborsabili quale contributo di partecipazione alle spese amministrative di cui alla presente procedura, da effettuarsi tramite conto corrente postale n. 19622208 o tramite bonifico bancario intestato all'A.S.P. GOLGI-REDAELLI – via B. D'Alviano, 78 – 20146 Milano sul seguente IBAN:

IT46Q0569601600000015010X08, indicando nella causale la procedura per il quale si effettua il versamento.

La ricevuta di pagamento deve essere allegata alla domanda.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'ufficio concorsi U.O.C. Gestione Risorse Umane al n. 02/72518248 - 210 dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle 12,00.

ART. 8 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, 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;
- eventuale decreto di equipollenza per titolo conseguito all'estero;
- copia del documento di identità in corso di validità (fronte e retro)
- permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari o ricevuta di richiesta di rinnovo dello stesso;

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. 9 - MODALITA' DI SELEZIONE, COMMISSIONE GIUDICATRICE

La selezione dei candidati avviene ad opera di apposita Commissione giudicatrice nominata con determina del Direttore Generale.

La selezione sarà operata secondo il giudizio libero e insindacabile della Commissione giudicatrice in base alla valutazione complessiva del curriculum formativo e professionale e di un colloquio, secondo i seguenti punteggi:

- Curriculum: massimo punti 40;
- Colloquio: massimo punti 60;

Il colloquio è finalizzato ad accertare la capacità e le attitudini del candidato allo svolgimento dell'attività oggetto della selezione, nonché le esperienze lavorative pregresse compatibili con le mansioni da svolgere.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 42/60.

Il colloquio si terrà il giorno 11 FEBBRAIO 2022 alle ore 10,00 presso l'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli" via B. D'Alviano, 78 – 20146 Milano -

Tale calendario si ritiene quale convocazione a tutti gli effetti, talché non sono previste ulteriori comunicazioni al riguardo, salvo in caso di modifiche della data, dell'orario o della sede del colloquio che saranno pubblicate presso l'Albo dell'Ente e sul sito aziendale www.golgiredaelli.it – selezioni e concorsi.

In considerazione del permanere dell'emergenza sanitaria COVID, i candidati che dovranno sostenere il colloquio dovranno obbligatoriamente sottoporsi all'ingresso in struttura alla misurazione della temperatura e attenersi alla specifica procedura di sicurezza che verrà pubblicata sul sito aziendale. Qualora la temperatura misurata sia superiore a 37,5° sarà inibito l'ingresso al candidato e non si potrà dar luogo al colloquio.

ART. 11 - NOMINA DEI VINCITORI ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

Al termine della selezione la Commissione redige una graduatoria, che sarà approvata con apposito provvedimento del Direttore Generale e pubblicata sul sito dell'Azienda (www.golgiredaelli.it, Selezioni e Concorsi).

Il candidato risultato vincitore del presente avviso sarà invitato a sottoscrivere il relativo contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, previo accertamento, da parte dell'Azienda, dell'idoneità sanitaria secondo i protocolli di sorveglianza previsti dalla normativa vigente in materia.

L'assunzione è soggetta a conferma al termine di un periodo di prova di due mesi, a decorrere dalla data di instaurazione del rapporto di lavoro.

In caso di decadenza o rinuncia del vincitore o di anticipata risoluzione del contratto di lavoro, l'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria in scorrimento.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di utilizzare la graduatoria dei candidati idonei per procedere al conferimento di incarichi di lavoro autonomo, anche di tipo occasionale, al fine di sostituire i portieri dipendenti, assegnati presso gli stabili aziendali siti in Milano, temporaneamente assenti dal servizio.

La presente procedura si concluderà con l'atto formale di assunzione adottato dal Direttore Generale, nel quale verrà stabilita la data di decorrenza.

La rinuncia all'assunzione può essere comunicata presentandosi direttamente presso gli uffici dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane o inviando una mail a info.concorsi@pec.golgiredaelli.it.

ART. 12 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di selezione, nonché gli esiti e la graduatoria finali, saranno pubblicati esclusivamente sul sito aziendale www.golgiredaelli.it - selezioni e concorsi.

ART. 13 - 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. 14 - NORMA FINALE

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

ART. 15 - 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 nonché, successivamente, per quelle inerenti l'instaurazione del rapporto di lavoro stesso, secondo l'informativa pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda, nella sezione dedicata.

Milano, 27.01.2022

IL DIRETTORE GENERALE
f.to dott. Enzo LUCCHINI

Responsabile del procedimento: dott.ssa Francesca Laura FANCELLI