



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 516 del 24 OTT. 2024

OGGETTO: indizione avvisi di selezione interna per le Progressioni tra le aree dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti – artt. 20 e 21 CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT.SSA PAOLA LATTUADA

**SU PROPOSTA DEL
DIRETTORE UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 24 OTT. 2024 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, il cui onere rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Direttore
UOC Gestione e sviluppo delle risorse umane
Dott. Vito Nicolai

ATTESTAZIONE COPERTURA ECONOMICA

Si attesta la regolarità contabile, la copertura economica e l'imputazione a bilancio degli oneri/introiti derivanti dal presente provvedimento con annotazione:

- ai Conti economici dei Bilanci dell'anno 2025, pari a complessivi € 47.964,37 così suddivisi:
 - Anno 2025: per € 22.802,73 per il periodo 01/01/2025 – 31/12/2025 ai conti economici:
 - n. 520.025.00003 "stipendi ed altre competenze fisse ruolo tecnico TI" - € 16.743,32;
 - n. 520.025.00023 "oneri sociali ruolo tecnico TI" - € 4.467,12;
 - n. 520.025.00073 "INAIL ruolo tecnico TI" - € 169,11;
 - n. 555.001.00016 "IRAP dipendenti" - € 1.423,18;
 - Anno 2025: per € 25.161,64 per il periodo 01/01/2025 – 31/12/2025 ai conti economici:
 - n. 52003500003 "competenze fisse comparto amministrativo – TI" per € 18.475,39
 - n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo – TI" per € 4.929,23
 - n. 52003500063 "Inail comparto amministrativo – TI" per € 186,60
 - n. 55500100016 "IRAP dipendenti" per € 1.570,41

Il Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
Dott.ssa Emilia Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 516 del 24 OTT. 2024

IL DIRETTORE GENERALE

Viste:

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 01/01/2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XII/2158 del 15/04/2024 di nomina della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 19/04/2024 - 18/04/2027;
- la deliberazione aziendale n. 198 del 18/04/2024 di presa d'atto della predetta DGR XII/2158/2024 e di insediamento dal 19/04/2024 sino al 18/04/2027 della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'ASST Gaetano Pini-CTO;

Premesso che:

- il CCNL 2019 – 2021 del Comparto Sanità, sottoscritto in data 02/11/2022, prevede la progressione tra le aree, individuando una particolare disciplina in fase di prima applicazione (c.d. progressioni in deroga);
- il comma 2 dell'art. 21 CCNL 02/11/2022 del Personale del Comparto Sanità prevede che: *"Ove le Aziende ed Enti, nell'ambito di propri piani triennali dei fabbisogni, rilevino la necessità di copertura di specifici profili, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Azienda o Ente di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 30/06/2025, previo confronto ai sensi dell'art. 6, comma 3, lettera n) (Confronto), possono attivare la progressione tra le aree con procedure valutative [...]";*
- con deliberazione del Direttore Generale n. 566 del 19/10/2023 è stato approvato il "Regolamento per le progressioni tra le aree (in deroga)", nonché sono state individuate le posizioni oggetto di progressione nell'anno 2023;

Richiamata la deliberazione del Direttore Generale n. 372 del 12/07/2024 con la quale si è preso atto della DGR n. XII/2698 del 08/07/2024 che ha approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il Triennio 2024 – 2026 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini - CTO;

Precisato che, come specificato nel regolamento citato, le progressioni in deroga tra le aree sono effettuabili fino al 30/06/2025 in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e sono effettuate, come chiarito da ARAN, nella misura massima dello 0,55% del Monte Salari 2018 (pari ad € 150.309,50), in quanto finanziate con risorse attribuite alla contrattazione collettiva il cui utilizzo è limitato alla sola fase transitoria di prima applicazione del nuovo sistema di classificazione, fissata al 30/06/2025;

Vista la proposta formulata dal Direttore dell'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, dott. Vito Nicolai, agli atti del procedimento, in merito a 25 posizioni oggetto di progressione da bandire per l'anno 2024, così riassumibili:

- ✓ n. 13 posti da coadiutore amministrativo senior ad assistente amministrativo;
- ✓ n. 12 posti da operatore tecnico specializzato ad assistente tecnico;

Considerato che in data 09/10/2024, come da verbale in atti, è stata fornita informativa alle OO.SS. interessate in merito alle posizioni oggetti di progressione;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 516 del 24 OTT. 2024

Dato atto che, come attestato dalle competenti UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità e UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane:

- le progressioni verticali disposte con il presente provvedimento rientrano nel Piano Triennale dei fabbisogni anni 2024-2026 approvato con DGR n. XII/2698 del 08/07/2024 e sono coerenti con le "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2024" approvate con DGR n. XII/1827 del 31/01/2024;
- la copertura economica delle suddette progressioni rientra nei limiti di budget assegnato con decreto regionale n. 20355 del 19/12/2023, pari a complessivi € 65.870.806,00 compresi oneri riflessi ed IRAP;
- l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 47.964,37, è annotato ai conti economici di Bilancio dell'esercizio 2025 indicati nel primo foglio della presente deliberazione;
- con il presente provvedimento, unitamente al provvedimento n. 707/2023 relativo alle progressioni verticali dall'area del personale di supporto all'area degli operatori, sono stati impegnati un totale di € 129.763,63 rispetto al finanziamento complessivo massimo pari a € 150.309,50;

Ritenuto, pertanto, di:

- procedere all'indizione degli avvisi di selezione interna per le progressioni tra le aree, riferite al passaggio dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti, approvando i bandi allegati, che formano parte integrante del presente provvedimento, per n. 25 posti, così riassumibili:
 - ✓ n. 13 posti da coadiutore amministrativo senior ad assistente amministrativo;
 - ✓ n. 12 posti da operatore tecnico specializzato ad assistente tecnico;
- delegare il Direttore dell'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane alla pubblicazione dei relativi bandi di selezione interna per i profili professionali sopra individuati e della conseguente gestione delle procedure;

Viste:

- l'attestazione di regolarità dell'istruttoria e legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile della UOC proponente;
- l'attestazione di regolarità contabile e della relativa copertura economica da parte del Responsabile della UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità;

Richiamato l'art. 3 comma 6 del D.lgs. n. 502/1992 che prevede che: "in caso di vacanza dell'ufficio o nei casi di assenza o di impedimento del Direttore Generale, le relative funzioni sono svolte dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario su delega del Direttore Generale o, in mancanza di delega, dal direttore più anziano per età";

Visti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i;

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di procedere all'indizione degli avvisi di selezione interna per le progressioni tra le aree, riferite al passaggio dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti, approvando i bandi allegati, che formano parte integrante del presente provvedimento, per n. 25 posti così riassumibili:
 - ✓ n. 13 posti da coadiutore amministrativo senior ad assistente amministrativo;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 516 del 24 OTT. 2024

- ✓ n. 12 posti da operatore tecnico specializzato ad assistente tecnico;
2. di delegare il Direttore dell'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane alla pubblicazione dei relativi bandi di selezione interna per i profili professionali sopra individuati e alla conseguente gestione delle procedure;
 3. di dare atto che l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 47.964,37, è annotato ai conti economici di Bilancio dell'esercizio 2025 indicati nel primo foglio della presente deliberazione;
 4. di dare atto che con il presente provvedimento, unitamente al provvedimento n. 707/2023 relativo alle progressioni orizzontali dall'area del personale di supporto all'area degli operatori, sono stati impegnati un totale di € 129.763,63 rispetto al finanziamento complessivo pari a € 150.309,50;
 5. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale;
 6. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015;
 7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Cesare CANDELA)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Rossana GIOVE)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Marco PATERNOSTER)

IL DIRETTORE GENERALE sostituto
(Dott. Marco PATERNOSTER)

UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: dott. Vito Nicolai

Pratica trattata da: dott.ssa Antonella Pesce

ATTI n. 1.4.12



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 516 del 24 OTT. 2024

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.lgs. 33/2013, dal 24 OTT. 2024 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 5 pagine e n. 2 allegati.

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, lì _____

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto



**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
PROGRESSIONI VERTICALI DA AREA DEGLI OPERATORI AD AREA DEGLI ASSISTENTI
PER N. 13 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

SCADENZA 08 NOV. 2024

Si rende noto che l'ASST Pini - CTO, in esecuzione della deliberazione n. ⁵¹⁶ del ²⁴ OTT. 2024 e del regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 566/2023, indice una selezione interna per titoli e colloquio ai sensi dell'art. 21 comma 2 del vigente CCNL biennio 2019 -2021 dell'area del Comparto Sanità.

La selezione è riservata al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per la copertura di:

✓ n. 13 posti di assistente amministrativo, allocati come segue:

numero posti	assegnazione
1	UOC Anestesia e Rianimazione (P.O. C.T.O.)
1	UOC Riabilitazione Mielolesi (P.O. C.T.O.)
4	UOC Accoglienza – CUP- Monitoraggio Libera Professione - Pini
1	UOC Gestione Tecnico Patrimoniale
1	UOC Direzione Medica di Presidio
1	UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (Formazione)
2	UOC Gestione Acquisti
1	Archivio Clinico
1	UOC I Clinica Ortopedica (P.O. C.T.O.)

I requisiti d'accesso, le modalità di partecipazione alla selezione in argomento e le modalità di svolgimento della stessa sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non disciplinato si fa rinvio alle norme, anche regolamentari, in materia di procedimento amministrativo e procedure concorsuali vigenti, per quanto compatibili.

Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web dell'Azienda sezione "Avvisi interni".

Art. 1 Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendenti a tempo indeterminato dell'ASST Pini-CTO;
- Essere inquadrati nell'Area degli operatori con il profilo professionale di Coadiutore Amministrativo senior;
- Essere in possesso del titolo di studio per l'accesso all'area immediatamente superiore a quella nella quale si è attualmente inquadrati (diploma di istruzione secondaria di secondo grado) ed aver maturato almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, **oppure, in alternativa**, essere in possesso del titolo di studio relativo all'area in cui il dipendente è inquadrato ed aver maturato almeno 10 anni di esperienza professionale nel relativo profilo;



- d. Essere in possesso della valutazione positiva della performance individuale riferita ai seguenti anni: 2021 - 2022 – 2023 o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora in una delle tre annualità precedenti non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio;
- e. non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio 2022-2023.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande. Il difetto di anche uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

Art. 2 Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione interna dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it/>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza**. 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 più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura di selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

REGISTRAZIONE CON IDENTITA' DIGITALE (SPID)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it/>
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

ISCRIZIONE ON LINE

- Cliccare su “Selezioni” per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare, cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;



Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) di cui sopra, 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 al concorso/avviso, 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 ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”.
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone “**Conferma e invia l'iscrizione**”.

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione (non PEC) con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.



ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

Art. 3 Motivi di Esclusione

Costituiscono motivi di esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva:

- a. Il mancato possesso dei requisiti previsti per l'ammissione di cui all'art. 1;
- b. La presentazione della domanda oltre il termine perentorio previsto;

Art. 4 Criteri per la valutazione comparative e titoli valutabili

Le valutazioni comparative delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente formazione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposita Commissione individuata dal Direttore Generale o suo delegato, composta da tre componenti: di norma il dirigente responsabile (o suo sostituto); altro dirigente (o suo sostituto), figura professionale dell'area a bando (o suo sostituto).

La Commissione dispone complessivamente di **punti 100** così ripartiti:

- 1. performance ed esperienza maturata anche a tempo determinato**
max 50 punti così suddivisi:



- ✓ **max 30 punti** → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio):
- dal 60 al 70% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 8 punti;
 - dal 71 al 80% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 15 punti;
 - dal 81 al 90% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 22 punti;
 - dal 91 al 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 30 punti;

max 20 punti → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 2 punti per ogni anno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente.

2. Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area max 20 punti

- Laurea magistrale/specialistica/Laurea v.o.: 7 punti
- Laurea triennale n.o.: 5 punti
- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale o quinquennale): 4 punti
- Master I° livello: 2 punti
- Master II° livello: 3 punti
- Attestato di qualificazione professionale attinente al profilo a selezione: 1 punto
- Percorsi formativi: 0,100 punti per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire

3. Competenze professionali acquisite

Max 30 punti → Il punteggio viene attribuito dalla commissione in esito ad un colloquio valutativo delle competenze professionali possedute. E' necessario ricevere una valutazione di **21/30** per essere dichiarato idoneo ed entrare nella graduatoria di merito.

A parità di punteggio complessivo è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'ente e a parità di anzianità di servizio il candidato più anziano di età anagrafica.

Art. 5 Convocazione dei candidati ammessi all'avviso di selezione interna

La convocazione dei candidati avverrà almeno **3 GIORNI** prima dell'espletamento della selezione e solo attraverso la pubblicazione della relativa comunicazione sul sito internet aziendale www.asst-pini-cto.it, alla sezione "avvisi interni".

La mancata presentazione del candidato alla selezione, qualunque ne sia la causa, ne comporterà l'esclusione.

Art. 6 Graduatoria

Al termine della procedura selettiva, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei per l'attribuzione dei posti oggetto della selezione, formulata in coerenza con la



votazione complessiva conseguita da ciascun candidato all'esito della procedura valutativa effettuata. La graduatoria sarà oggetto di approvazione con Deliberazione del Direttore Generale. La graduatoria avrà efficacia limitatamente ai posti oggetto della procedura selettiva di cui al presente avviso e non saranno soggette ad ulteriori scorrimenti.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – ASST Gaetano Pini - C.T.O. di Milano – Piazza Cardinal Ferrari 1, 20122 – Milano – tel. 02/58296. 982- 777-530, da Lunedì a Venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679.

Si fa riferimento alla informativa pubblicata su <https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it> alla pagina utente.

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi del comma 1 dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, e ciò anche ai fini della convocazione alle previste prove selettive.

Milano,

Il Direttore
UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
dott. Vito Nicolai

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
PROGRESSIONI VERTICALI DA AREA DEGLI OPERATORI AD AREA DEGLI ASSISTENTI
PER N. 12 POSTI DI ASSISTENTE TECNICO**

SCADENZA 08 NOV. 2024

Si rende noto che l'ASST Pini - CTO, in esecuzione della deliberazione n. 516 del 24 OTT. 2024 e del regolamento aziendale approvato con la deliberazione n. 566/2023, indice una selezione interna per titoli e colloquio ai sensi dell'art. 21 comma 2 del vigente CCNL biennio 2019 -2021 dell'area del Comparto Sanità.

La selezione è riservata al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per la copertura di:

- ✓ n. 12 posti di Assistente tecnico, allocati come segue:

numero posti	assegnazione
3	UOC Gestione Acquisti
2	Archivio Clinico - CTO
1	UOC Medicina Fisica e Riabilitazione Specialistica
1	URP
2	UOC Gestione Tecnico Patrimoniale
1	Guardaroba - Pini
1	UOC Riabilitazione Cardiologica e Pneumologica
1	Servizio Sociale (P.O. C.T.O.)

I requisiti d'accesso, le modalità di partecipazione alla selezione in argomento e le modalità di svolgimento della stessa sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non disciplinato si fa rinvio alle norme, anche regolamentari, in materia di procedimento amministrativo e procedure concorsuali vigenti, per quanto compatibili.

Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web dell'Azienda sezione "Avvisi interni".

Art. 1 Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Essere dipendenti a tempo indeterminato dell'ASST Pini-CTO;
- b. Essere inquadrati nell'Area degli Operatori con il profilo professionale di Operatore Tecnico specializzato;
- c. Essere in possesso del titolo di studio per l'accesso all'area immediatamente superiore a quella nella quale si è attualmente inquadrati (diploma di istruzione secondaria di secondo grado) ed aver maturato almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, **oppure, in alternativa**, essere in possesso del titolo di studio relativo all'area in cui il dipendente è inquadrato ed aver maturato almeno 10 anni di esperienza professionale nel relativo profilo;
- d. Essere in possesso della valutazione positiva della performance individuale riferita ai seguenti anni: 2021 - 2022 - 2023 o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora in

una delle tre annualità precedenti non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio;

e. non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio 2022-2023.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza indicata dal presente avviso per la presentazione delle domande. Il difetto di anche uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

Art. 2 Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione interna dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it/>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza**. 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 più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura di selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

REGISTRAZIONE CON IDENTITA' DIGITALE (SPID)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it/>
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

ISCRIZIONE ON LINE

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare, cliccare il tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **"Salva"**;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) di cui sopra, 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 al concorso/avviso, 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 ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”.
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone “**Conferma e invia l’iscrizione**”.

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione (non PEC) con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda, con le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato dalla procedura di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all’art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L’Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall’art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all’Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l’esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all’avviso.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

Art. 3 Motivi di Esclusione

Costituiscono motivi di esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva:

- a. Il mancato possesso dei requisiti previsti per l'ammissione di cui all'art. 1;
- b. La presentazione della domanda oltre il termine perentorio previsto.

Art. 4 Criteri per la valutazione comparative e titoli valutabili

Le valutazioni comparative delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente formazione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposita Commissione individuata dal Direttore Generale o suo delegato, composta da tre componenti: di norma il dirigente responsabile (o suo sostituto); altro dirigente (o suo sostituto), figura professionale dell'area a bando (o suo sostituto).

La Commissione dispone complessivamente di **punti 100** così ripartiti:

1. performance ed esperienza maturata anche a tempo determinato
max **50 punti** così suddivisi:

max 30 punti → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio):

- dal 60 al 70% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 8 punti;
- dal 71 al 80% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 15 punti;
- dal 81 al 90% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 22 punti;
- dal 91 al 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 30 punti;

max 20 punti → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 2 punti per ogni anno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente.

2. Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area
max **20 punti**

- Laurea magistrale/specialistica/Laurea v.o.: 7 punti
- Laurea triennale n.o.: 5 punti
- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale o quinquennale): 4 punti
- Master I° livello: 2 punti
- Master II° livello: 3 punti
- Attestato di qualificazione professionale attinente al profilo a selezione: 1 punto
- Percorsi formativi: 0,100 punti per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire

3. Competenze professionali acquisite

Max 30 punti → Il punteggio viene attribuito dalla commissione in esito ad un colloquio valutativo delle competenze professionali possedute. E' necessario ricevere una valutazione di **21/30** per essere dichiarato idoneo ed entrare nella graduatoria di merito.

A parità di punteggio complessivo è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'ente e a parità di anzianità di servizio il candidato più anziano di età anagrafica.

Art. 5 Convocazione dei candidati ammessi all'avviso di selezione interna

La convocazione dei candidati avverrà almeno **3 GIORNI** prima dell'espletamento della selezione e solo attraverso la pubblicazione della relativa comunicazione sul sito internet aziendale www.asst-pini-cto.it, alla sezione "avvisi interni".

La mancata presentazione del candidato alla selezione, qualunque ne sia la causa, ne comporterà l'esclusione.

Art. 6 Graduatoria

Al termine della procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei per l'attribuzione dei posti oggetto della selezione, formulata in coerenza con la votazione complessiva conseguita da ciascun candidato all'esito della procedura valutativa effettuata. La graduatoria sarà oggetto di approvazione con Deliberazione del Direttore Generale.

La graduatoria avrà efficacia limitatamente ai posti oggetto della procedura selettiva di cui al presente avviso e non saranno soggette ad ulteriori scorrimenti.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – ASST Gaetano Pini - C.T.O. di Milano – Piazza Cardinal Ferrari 1, 20122 – Milano – tel. 02/58296. 982- 777-530, da Lunedì a Venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679.

Si fa riferimento alla informativa pubblicata su <https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it> alla pagina utente.

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi del comma 1 dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, e ciò anche ai fini della convocazione alle previste prove selettive.

Milano,

Il Direttore
UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
dott. Vito Nicolai