



**AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO  
DI FUNZIONE PROFESSIONALE**

ai sensi del C.C.N.L. – Comparto Sanità – 2019/2021

**SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO, PREVIO COLLOQUIO,  
DEL SEGUENTE INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE  
SC AREA ACCOGLIENZA**

INCARICO DA CONFERIRE	PROFILI INTERESSATI	DURATA	VALORE ECONOMICO annuo
<b>CENTRO PRELIEVI P.O. LEGNANO CUGGIONO</b>	Area degli Assistenti e Operatori	5 anni	Euro 1.800 (range da 51 a 75)

**ATTIVITA' DA SVOLGERE**

L'incarico prevede:

- programmazione della copertura degli sportelli dei Centri prelievi del Presidio Legnano - Cuggiono mediante i 14 operatori assegnati al servizio, al fine di garantirne la funzionalità nelle fasce orarie di apertura all'utenza;
- supporto agli operatori di sportello, in caso di necessità, per la gestione di pratiche complesse;
- organizzazione della formazione degli operatori di nuovo inserimento;
- gestione ed organizzazione delle attività di back office (es. inserimento prelievi per utenti esterni, correzione errori flusso 28/SAN, recupero crediti, aggiornamento procedure con la SC Qualità e Risk Management etc.)
- aggiornamento disposizioni operative in relazione a modifiche organizzative e normative;
- supporto al Responsabile di SC Area Accoglienza ed alla referente aziendale per la rendicontazione degli obiettivi di produttività

Interazione interna: collaborazione con Direzione Medica di Presidio, SC Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità, SC Controllo di Gestione, SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, SC Sistemi Informativi, Ufficio Libera Professione.

**REQUISITI E ATTITUDINI RICHIESTE**

Esperienza pluriennale nella gestione di risorse umane, con capacità relazionali nei confronti del personale assegnato ai Centri Prelievi del Presidio Legnano - Cuggiono (nr. 14 unità), dell'utenza e di tutti gli interlocutori coinvolti nelle varie attività.

Conoscenza delle regole e della normativa, in riferimento alle materie di competenza, per essere da supporto e riferimento agli operatori ed altri interlocutori, oltre che per fornire risposte chiare ed esaurienti ai cittadini.

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare all'avviso tutti i dipendenti con i seguenti requisiti:

- possesso di almeno 15 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza (nel computo dei 15 anni, rientrano anche i periodi di servizi maturati con o senza soluzione di continuità a tempo determinato e/o a tempo parziale presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL vigente, nonché presso altre Amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali provati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo);

- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari con sanzione superiore alla multa.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

L'incarico di funzione di cui al presente bando è conferibile al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno. Pertanto, alla selezione possono partecipare anche i dipendenti con rapporto di lavoro a part-time con vincolo di rientro al rapporto di lavoro a tempo pieno contestualmente al conferimento dell'incarico.

Non sono ammissibili candidature di dipendenti che, nell'ultimo biennio dalla data di scadenza dell'avviso di selezione, abbiano avuto comminata la sanzione disciplinare della multa o della sospensione dal servizio.

**Ciascun candidato potrà presentare al massimo 5 candidature rispetto a tutte le tipologie di incarico bandite.**

#### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione all'avviso, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate al:

**Direttore Generale dell'ASST Ovest Milanese -  
Via Papa Giovanni Paolo II - 20025 Legnano**

e devono pervenire

**all'UFFICIO PROTOCOLLO dell'Azienda entro le ore 12,00 del 12 SETTEMBRE 2025.**

**Detto termine è perentorio e non verranno prese in considerazione domande, documenti e titoli che perverranno – qualunque ne sia la causa – oltre la sopraindicata scadenza, anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente. A tal fine farà fede la data di protocollo dell'Azienda.**

**L'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è dal lunedì al giovedì dalle ore 9,15 alle ore 16,15; il venerdì dalle ore 9,15 alle ore 12,15.**

In alternativa l'invio della domanda e dei relativi allegati potrà avvenire tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), esclusivamente all'indirizzo mail [protocollo@pec.asst-ovestmi.it](mailto:protocollo@pec.asst-ovestmi.it), indicando nell'oggetto il titolo dell'incarico di funzione in argomento.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (A.S.S.T.) Ovest Milanese. L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati dovrà avvenire in un unico file in formato PDF, con firma autografa del candidato e scansione fronte/retro di un valido documento di identità.

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione, i concorrenti devono allegare curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera, datato e firmato. Quanto riportato nel curriculum sarà preso in esame solo se formalmente documentato e/o autocertificato descrivendo analiticamente tutti gli elementi necessari alla esatta individuazione del titolo; qualora il titolo autocertificato non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali alla sua valutazione, non sarà tenuto in considerazione.

Le pubblicazioni, ai fini della valutazione, devono essere edite a stampa e devono essere prodotte in copia fotostatica con dichiarazione di conformità all'originale.

**Non è ammessa la produzione di titoli o documenti dopo il termine fissato per la presentazione della domanda.**

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi di quanto previsto dal D.L.vo 30/6/2003 nr. 196 e dal Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 (GDPR – General Data Protection Regulation), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane per le finalità di gestione dell'avviso.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini propri della procedura selettiva e della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli uffici interessati allo svolgimento dell'avviso.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

La presentazione della domanda da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi quelli "sensibili", come previsto dalla citata normativa.

Per chiarimenti ed informazioni in merito al presente avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi alla "SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Valutazione" dell'Azienda (tel. 0331/449502 - 613 Legnano) orario al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30, il venerdì solo dalle ore 11.00 alle ore 12.30.

## **VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La Commissione, in sede di valutazione dei candidati, ha a disposizione 100 punti, così ripartiti:

- **colloquio: max 60 punti** (la valutazione del colloquio inferiore a 40/60 darà luogo ad un giudizio di non idoneità del candidato).

La Commissione valuterà i singoli candidati sulla base seguenti criteri :

- natura e caratteristiche dei compiti da realizzare;
  - requisiti culturali e attitudini
  - capacità, competenze e conoscenze professionali ed esperienza
  - capacità organizzative, gestionali e relazionali.
- **valutazione titoli: max 40 punti** (sono esclusi dalla valutazione i titoli richiesti quale requisito di accesso) così suddivisi:
    - max 25 punti valutazione curriculum:
      - max 15 punti per valutazione esperienza professionale (anzianità nella qualifica base: punti 0,8/anno, anzianità con incarico professionale: punto 0,9/anno, anzianità con incarico organizzativo: 1,0/anno)
      - max 10 punti in relazione alla peculiarità professionale caratterizzante l'area dell'incarico a bando.
      - max 15 punti per attività di studio, formazione e aggiornamento professionale, ricerca, lavori scientifici e pubblicazioni riferiti all'incarico oggetto della presente procedura come sotto specificato:

	Valore
<b>Altri titoli di studio inerenti la materia (max 10 punti)</b>	
Laurea Magistrale	7
Dottorato di ricerca	3
Master/Diplomi universitari	2
Attestati Professionali Regionali e/o Aziendali	0,6
<b>Attività Formativa (max 4 punti)</b>	
Partecipante ad eventi formativi (ultimo quinquennio)	0,04/evento
Docente/Relatore/Responsabile scientifico e/o di Progetto (ultimo quinquennio)	0,05/evento
<b>Pubblicazioni (max 1 punto)</b>	
Su riviste nazionali	0,04
Su riviste internazionali	0,05
Abstract	0,03

### **MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA E CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, in sede di colloquio di selezione, la Commissione preposta valuta i requisiti e le attitudini dei candidati individuando gli argomenti inerenti all'incarico da conferire.

A seguito dei punteggi attribuiti dalla Commissione nella valutazione dei titoli nonché dei punteggi ottenuti dai candidati nel colloquio, la Commissione predispone la relativa graduatoria, che costituisce parte integrante del verbale. La graduatoria predisposta verrà inviata al Direttore Generale.

**Ciascun incarico sarà attribuito mediante deliberazione del Direttore Generale al candidato classificatosi primo in graduatoria.**

Qualora si renda vacante l'incarico messo a bando l'Azienda utilizzerà la graduatoria entro 12 mesi dalla data di adozione della deliberazione di sua approvazione. Decorso tale termine la graduatoria si considera priva di efficacia e ai fini del conferimento di nuovo incarico si procederà alla pubblicazione di nuovo bando.

**La data, l'orario ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet aziendale [www.asst-ovestmi.it](http://www.asst-ovestmi.it) – sezione “Pubblicazioni – Concorsi”, almeno sette giorni prima dello svolgimento del colloquio stesso, senza necessità di ulteriori comunicazioni.**

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati, in possesso dei requisiti richiesti, dovranno presentarsi, previa esibizione di valido documento di riconoscimento.

### **NORME FINALI**

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per tutto quanto non indicato nel presente bando, si rimanda a quanto stabilito nel “Regolamento per l'istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione dell'ASST OVEST MILANESE” approvato con deliberazione n. 513 del 31.07.2025.

Per chiarimenti ed informazioni in merito al presente bando, gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda (tel. 0331/449502 - 613) **orario al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30, il venerdì solo dalle ore 11.00 alle ore 12.30.**

Legnano,

25 AGO, 2025



IL DIRETTORE  
SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE  
Dott. Andrea Colombo

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Andrea Colombo", written over the printed name.

Ill.mo  
DIRETTORE GENERALE  
ASST OVEST MILANESE

Il/La sottoscritto/a..... chiede di partecipare all'avviso interno per il conferimento dell' Incarico di Funzione: "Centro Prelevi P.O. Legnano Cuggiono".

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, nr. 445, per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara:

☐ di essere nato/a a ..... il .....

☐ di risiedere in ..... via .....

☐ di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

☐ Diploma di ..... conseguito il :.....  
presso .....

☐ Diploma Universitario in: ..... conseguito il :.....  
presso .....

☐ di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di specializzazione o altro:

1. titolo..... .conseguito il :.....  
presso ..... con punteggio: .....

2. titolo..... conseguito il :.....  
presso ..... con punteggio: .....

☐ di essere iscritto/a nell'albo/ordine .....  
.....  
dal.....n° posizione .....

☐ di aver prestato i seguenti servizi alle dipendenze di pubbliche amministrazioni:

denominazione Ente:.....  
(indicare se: ☐ Ente Pubblico, ☐ istituto accreditato, ☐ istituto privato non accreditato)

profilo.....disciplina.....

☐ con contratto di lavoro dipendente a tempo: ☐ indeterminato ☐ determinato:

dal ..... al .....  
☐ tempo pieno  
☐ tempo definito  
☐ tempo parziale (n° ore settimanali .....)

☐ con contratto libero/professionale (ore settimanali ..... ) dal ..... al .....

**denominazione Ente:**.....

(indicare se: ☐ Ente Pubblico, ☐ istituto accreditato, ☐ istituto privato non accreditato)

profilo.....disciplina.....

☐ con contratto di lavoro dipendente a tempo: ☐ indeterminato ☐ determinato:

dal ..... al .....

☐ tempo pieno

☐ tempo definito

☐ tempo parziale (n° ore settimanali .....)

☐ con contratto libero/professionale (ore settimanali ..... ) dal ..... al .....

**denominazione Ente:**.....

(indicare se: ☐ Ente Pubblico, ☐ istituto accreditato, ☐ istituto privato non accreditato)

profilo.....disciplina.....

☐ con contratto di lavoro dipendente a tempo: ☐ indeterminato ☐ determinato:

dal ..... al .....

☐ tempo pieno

☐ tempo definito

☐ tempo parziale (n° ore settimanali .....)

☐ con contratto libero/professionale (ore settimanali ..... ) dal ..... al .....

☐ che i documenti allegati alla presente istanza in fotocopia semplice, sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, nr. 445;

☐ di dare il consenso al trattamento dei dati personali, anche di quelli cosiddetti "sensibili" in ordine alla comunicazione ed alla diffusione degli stessi, nell'ambito delle finalità del D. Lgs. nr. 196/03;

☐ di accettare incondizionatamente tutte le norme previste dal presente avviso interno;

☐ il domicilio presso il quale dovrà essere fatta ogni comunicazione é il seguente:

Via..... nr. ....

Cap..... Città ..... Tel. ....

Con osservanza.

Lì,.....

**FIRMA**

**N.B.:** Devono essere contrassegnate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate.

Si allega fotocopia documento d'identità (nel caso in cui la sottoscrizione non avvenga di fronte al funzionario preposto)

Informativa ai sensi del D. L.vo 30.6.2003, nr. 196: i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
**(art. 47 D.P.R. 28.12.2000, nr. 445)**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

consapevole che rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal D.P.R. 28.12.2000, nr. 445, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

**D I C H I A R O**

che le copie dei documenti sottoelencati ed allegati sono conformi agli originali:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., il .....  
(luogo) (data)

.....  
(il/la dichiarante)

**Si allega fotocopia documento d'identità (nel caso in cui la sottoscrizione non avvenga di fronte al funzionario preposto)**

Informativa ai sensi del D. L.vo 30.6.2003, nr. 196: i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale.

