



Azienda  
Ospedaliero  
Universitaria  
Careggi

AREA AMMINISTRATIVA  
**U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE**  
LARGO BRAMBILLA 3, 50134 FIRENZE FI



AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CAREGGI - FIRENZE  
**AVVISO SELEZIONE INTERNA RISERVATO AI DIPENDENTI AOUC A TEMPO INDETERMINATO**

Il presente avviso è pubblicato sul sito web della AOUC a partire dal 19 GIUGNO 2025 e pertanto le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, dal 20 GIUGNO 2025 ed entro il termine perentorio del 19 LUGLIO 2025

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 426 del 18.06.2025 vista la deliberazione del Direttore Generale n. 861 del 20.12.2024 "Presenza d'atto e recepimento del verbale di confronto su criteri per l'applicazione delle procedure di cui all'art. 21 (norme di prima applicazione)" è indetta la presente **SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI FRA LE AREE DI PRIMA APPLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 21 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02.11.2022**, finalizzata alla

**PROGRESSIONE TRA L'AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO E L'AREA  
DEGLI OPERATORI**

**SCADENZA ORE 24,00 DEL 19 LUGLIO 2025**

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

**N. 3 POSTI DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO SENIOR**

**N. 28 POSTI DI OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO**

**N. 4 POSTI DI OPERATORE SOCIO SANITARIO**

**REQUISITI DI AMMISSIONE:**

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi;
2. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore e di almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza;

**ovvero, in alternativa:**

3. essere in possesso del titolo di studio relativo all'area in cui il dipendente è inquadrato e di almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza.

**Nello specifico, per il passaggio ad operatore socio sanitario è richiesto il possesso dell'attestato di qualifica di Operatore Socio Sanitario**, conseguito a seguito del superamento del corso di formazione, previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 22 febbraio 2001 e pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 91 del 19 aprile 2001 e non è prevista l'alternativa al titolo di cui al **precedente punto 3**.

Tutti i previsti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di indizione della procedura.

**MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il presente avviso è pubblicato integralmente sul sito aziendale [www.aou-careggi.toscana.it](http://www.aou-careggi.toscana.it) (Sezione "Concorsi – Avviso progressioni fra le aree – selezioni interne"). Le domande **dovranno PERVENIRE, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende differito al primo giorno non festivo successivo. Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, datate e firmate in calce senza necessità di autentica, corredate di fotocopia di

documento d'identità, conformemente allo schema esemplificativo che può essere scaricato dal sito dell'Azienda ([www.aou-careggi.toscana.it](http://www.aou-careggi.toscana.it)) indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda, **dovranno essere trasmesse, a pena di esclusione:**

- **a mezzo Posta Elettronica Certificata PEC. La domanda dovrà pervenire all'indirizzo: [aoucareggi@pec.it](mailto:aoucareggi@pec.it)** La domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata in un unico file *esclusivamente* in formato PDF, formato A4, di dimensioni non superiori a 8 MB, esclusivamente in bianco e nero e non a colori, unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "Domanda di partecipazione all'avviso di selezione interna per..... (indicare l'area) di .....(indicare il proprio cognome e nome)". Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine;

**OVVERO:**

- **tramite consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'AOU-Careggi** dal lunedì al venerdì orario 08.30 – 13.30, purché venga rispettato il termine di arrivo indicato sull'avviso. Nella domanda sarà comunque necessario indicare un indirizzo email per l'invio di eventuali comunicazioni da parte dell'Azienda, in assenza del quale, le stesse saranno trasmesse all'indirizzo di posta elettronica aziendale, con pieno valore di notifica;

**OVVERO:**

- **tramite posta elettronica ordinaria non certificata (anche aziendale):** La domanda dovrà pervenire all'indirizzo [aouc@aou-careggi.toscana.it](mailto:aouc@aou-careggi.toscana.it) La domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata in un unico file **esclusivamente** in formato PDF, formato A4, di dimensioni non superiori a 8 MB, in bianco e nero e non a colori, unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "Domanda di partecipazione all'avviso di selezione interna per..... (indicare l'area) di .....(indicare il proprio cognome e nome)". Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine. **Si evidenzia che l'utilizzo della posta elettronica ordinaria non garantisce la certezza dell'avvenuta ricezione della comunicazione da parte dell'Amministrazione, che pertanto declina ogni responsabilità in merito all'eventuale mancato recapito. È responsabilità del candidato accertarsi della corretta trasmissione della domanda entro i termini previsti dal presente bando.**

**Le domande DOVRANNO PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23.59 DEL 30° GIORNO DI SCADENZA del bando, qualsiasi sia il mezzo scelto per la trasmissione della stessa.  
È escluso qualunque altro mezzo di trasmissione delle domande.**

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

**DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE**

Si ricorda che ai sensi dell'art.15 della Legge 183/2011 e della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della semplificazione n.14/2011, a far data dal 1° gennaio 2012, le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide soltanto nei rapporti fra privati. L'AOU Careggi potrà quindi accettare esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà. I documenti di cui al paragrafo "REQUISITI DI AMMISSIONE" devono essere autocertificati secondo le disposizioni di cui al DPR 445/2000 come modificato dalla L.183 del 12.11.2011. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio devono essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalle certificazioni cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione. L'AOU Careggi è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e s.m.i. idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 e a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia. Le dichiarazioni sostitutive devono comunque contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In particolare, per i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, l'interessato è tenuto a stilare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui siano specificati l'esatta denominazione e indirizzo delle stesse; se trattasi di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato; profilo professionale e posizione funzionale; se a tempo pieno o definito; eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo; posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 (mancata partecipazione alle attività di aggiornamento obbligatorio senza giustificato motivo) con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio; motivi di cessazione dal rapporto di lavoro. In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà contenute nell'istanza, collegate o richiamate dalla stessa, non devono essere autenticate se sottoscritte davanti ad un funzionario dell'amministrazione precedente o spedite per posta assieme alla fotocopia di un documento di riconoscimento. Agli atti e documenti redatti in

lingua straniera deve essere allegata la traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale. Alla domanda deve essere unito l'elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale o copia autenticata o autocertificazione). Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso.

**Le pubblicazioni**, per poter essere oggetto di valutazione, devono essere edite a stampa e integralmente allegate, e non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva. La domanda di partecipazione deve essere trasmessa via pec, unitamente a copia del documento d'identità, copia di eventuali pubblicazioni o altro. La domanda e gli allegati, esclusivamente in formato pdf, dovranno avere una dimensione non superiore a complessivi 8 mb, ed essere trasmessi in un unico invio. Nell'ambito di tale categoria, il relativo punteggio verrà attribuito dalla Commissione secondo il suo prudente apprezzamento, e con adeguata motivazione.

#### **AMMISSIONE CANDIDATI:**

L'ammissione e l'eventuale esclusione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda ed alla documentazione a questa allegata, non risultino in possesso dei requisiti prescritti nonché di quelli le cui domande risultino irregolari, sono disposte con determinazione dirigenziale del Direttore U.O.C. Gestione del personale. L'elenco ammessi sarà pubblicato sul sito web istituzionale di questa Azienda, nella sezione dedicata alla procedura e avrà valore di **notifica** a tutti gli effetti, e non seguirà alcuna convocazione individuale, ove prevista. Ai candidati esclusi sarà data comunicazione nelle stesse modalità:

- domanda trasmessa via pec, allo stesso indirizzo pec;
- domanda consegnata a mano (protocollo aziendale) o tramite posta elettronica ordinaria non certificata, all'indirizzo email indicato nella domanda o, in assenza, all'indirizzo di posta elettronica aziendale.

#### **CRITERI PER LA VALUTAZIONE TITOLI E COMMISSIONE:**

La valutazione delle candidature, la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria, saranno effettuate da un'apposita Commissione la cui composizione verrà formalizzata con successivo provvedimento dirigenziale dell'UOC Gestione del personale; composta da tre componenti di cui un dirigente con funzioni di Presidente (o suo delegato) e n.2 dipendenti dell'Azienda a tempo indeterminato appartenenti alla medesima area professionale dei candidati e con profilo non inferiore a quello messo a selezione con funzioni di componenti.

#### **RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Non saranno oggetto di valutazione i titoli che costituiscono requisito di accesso alla presente procedura. L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze dei candidati sarà effettuato dalla commissione, sulla base della valutazione comparativa dei curricula presentati dagli stessi.

Per la valutazione dei titoli la commissione dispone di complessivi **100 punti** così ripartiti,

- **TITOLI DI CARRIERA:**
  - max p. 25
- **TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO:**
  - max p. 15
- **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE:**
  - max p. 10
- **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE POSITIVA**(conseguita dal dipendente negli ultimi 3 anni o comunque le ultime 3 valutazioni disponibili in ordine cronologico, nel caso in cui non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa dell'assenza di servizio in relazione ad una delle annualità), **IN ORDINE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**, per un massimo di 50 punti, così distribuiti per ciascun anno mediante riproporzionamento degli esiti valutativi in termini percentuali rispetto ai valori massimi esprimibili:

<b>Punteggio conseguito nella valutazione individuale</b>	<b>Punteggio</b>
Punti 40	50 punti
Punti da 35 a 39	40 punti
Punti da 31 a 34	20 punti
Punti da 26 a 30	10 punti
Punti da 21 a 25	5 punti

- **ASSENZA DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI** negli ultimi due anni, considerato quale termine dello stesso la data di pubblicazione dell'avviso.

Nell'ambito di ciascuna delle superiori categorie (carriera, titoli accademici e di studio e curriculum formativo e professionale) il relativo punteggio sarà attribuito dalla Commissione in base ai criteri predeterminati dalla stessa secondo il prudente apprezzamento.

#### **GRADUATORIA:**

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria 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 formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza della precedenza di seguito indicata e delle preferenze, a parità di punteggio, previste dall'art.5 del DPR n.487/1994 e ss.mm.ii. La graduatoria sarà oggetto di approvazione con Deliberazione del Direttore Generale. **La graduatoria avrà efficacia per i posti oggetto della procedura selettiva di cui al presente avviso.** La graduatoria è valida per i soli posti messi a selezione o per i posti rideterminati, in particolare in relazione di eventuali posti che dovessero rimanere vacanti in relazione ad uno specifico profilo in conseguenza di carenza di domande o di inidonei, entro una data antecedente all'approvazione degli esiti della procedura valutativa stessa.

#### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative dell'U.O.C. Gestione del Personale dell'A.O.U. Careggi per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, eventualmente anche successivamente in caso d'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, 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. Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet di questa Azienda [www.aou-careggi.toscana.it](http://www.aou-careggi.toscana.it) alla sezione "Concorsi – Avviso progressioni fra le aree – selezioni interne" **a partire dal 19 GIUGNO 2025 e pertanto le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, dal 20 GIUGNO 2025 ed entro il termine perentorio.**

IL DIRETTORE dell'U.O.C.  
GESTIONE del PERSONALE  
dott. Tito Berti



Azienda  
Ospedaliero  
Universitaria  
Careggi

AREA AMMINISTRATIVA  
U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE  
LARGO BRAMBILLA 3, 50134 FIRENZE FI



**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CAREGGI - FIRENZE**  
**AVVISO SELEZIONE INTERNA RISERVATO AI DIPENDENTI AOUC A TEMPO INDETERMINATO**

Il presente avviso è pubblicato sul sito web della AOUC a partire dal 19 GIUGNO 2025. e pertanto le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, dal 20 GIUGNO 2025 ed entro il termine perentorio del 19 LUGLIO 2025

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 426 del 18.06.2025, vista la deliberazione del Direttore Generale n. 861 del 20.12.2024 "Preso d'atto e recepimento del verbale di confronto su criteri per l'applicazione delle procedure di cui all'art. 21 (norme di prima applicazione)" è indetta la presente **SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI FRA LE AREE DI PRIMA APPLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 21 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02.11.2022**, finalizzata alla

**PROGRESSIONE DALL'AREA DEGLI OPERATORI ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI**  
**SCADENZA ORE 24,00 DEL 19 LUGLIO 2025**

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

**N. 5 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

**N. 7 POSTI DI ASSISTENTE TECNICO**

**REQUISITI DI AMMISSIONE:**

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti indeterminato dell'Azienda ospedaliero-universitaria Careggi;
2. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore e di almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza; (Nel caso dell'assistente tecnico specificare il titolo di studio previsto dalla declaratoria del Ccnl relativo all'area degli assistenti – profilo tecnico).

**ovvero, in alternativa:**

3. essere in possesso del titolo di studio relativo all'area in cui il dipendente è inquadrato e di almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza.

Tutti i previsti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di indizione della procedura.

**MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il presente avviso è pubblicato integralmente sul sito aziendale [www.aou-careggi.toscana.it](http://www.aou-careggi.toscana.it). (Sezione "Concorsi – Avviso progressioni fra le aree – selezioni interne"). Le domande **dovranno PERVENIRE, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende differito al primo giorno non festivo successivo. Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, datate e firmate in calce senza necessità di autentica, corredate di fotocopia di documento d'identità, conformemente allo schema esemplificativo che può essere scaricato dal sito dell'Azienda ([www.aou-careggi.toscana.it](http://www.aou-careggi.toscana.it)) indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda, **dovranno essere trasmesse, a pena di esclusione:**

**- a mezzo Posta Elettronica Certificata PEC. La domanda dovrà pervenire all'indirizzo: [aoucareggi@pec.it](mailto:aoucareggi@pec.it)** La domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata in un unico file *esclusivamente* in formato PDF, formato A4, di dimensioni non superiori a 8 MB, esclusivamente in bianco e nero e non a colori, unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "Domanda di partecipazione all'avviso di selezione

interna per..... (indicare l'area) di .....(indicare il proprio cognome e nome)". Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine;

#### **OVVERO:**

- **tramite consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'AOU-Careggi** dal lunedì al venerdì orario 08.30 – 13.30, purché venga rispettato il termine di arrivo indicato sull'avviso. Nella domanda sarà comunque necessario indicare un indirizzo email per l'invio di eventuali comunicazioni da parte dell'Azienda, in assenza del quale, le stesse saranno trasmesse all'indirizzo di posta elettronica aziendale, con pieno valore di notifica;

#### **OVVERO:**

- **tramite posta elettronica ordinaria non certificata (anche aziendale):** La domanda dovrà pervenire all'indirizzo [aouc@aou-careggi.toscana.it](mailto:aouc@aou-careggi.toscana.it) La domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata in un unico file **esclusivamente** in formato PDF, formato A4, di dimensioni non superiori a 8 MB, in bianco e nero e non a colori, unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "Domanda di partecipazione all'avviso di selezione interna per..... (indicare l'area) di .....(indicare il proprio cognome e nome)". Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine.

**Si evidenzia che l'utilizzo della posta elettronica ordinaria non garantisce la certezza dell'avvenuta ricezione della comunicazione da parte dell'Amministrazione, che pertanto declina ogni responsabilità in merito all'eventuale mancato recapito. È responsabilità del candidato accertarsi della corretta trasmissione della domanda entro i termini previsti dal presente bando.**

**Le domande DOVRANNO PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23.59 DEL 30° GIORNO DI SCADENZA del bando, qualsiasi sia il mezzo scelto per la trasmissione della stessa.**

**È escluso qualunque altro mezzo di trasmissione delle domande.**

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

#### **DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE**

Si ricorda che ai sensi dell'art.15 della Legge 183/2011 e della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della semplificazione n.14/2011, a far data dal 1° gennaio 2012, le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide soltanto nei rapporti fra privati. L'AOU Careggi potrà quindi accettare esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà. I documenti di cui al paragrafo "REQUISITI DI AMMISSIONE" devono essere autocertificati secondo le disposizioni di cui al DPR 445/2000 come modificato dalla L.183 del 12.11.2011. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio devono essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalle certificazioni cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione. L'AOU Careggi è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e s.m.i. idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 e a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia. Le dichiarazioni sostitutive devono comunque contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In particolare, per i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, l'interessato è tenuto a stilare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui siano specificati l'esatta denominazione e indirizzo delle stesse; se trattasi di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato; profilo professionale e posizione funzionale; se a tempo pieno o definito; eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo; posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 (mancata partecipazione alle attività di aggiornamento obbligatorio senza giustificato motivo) con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio; motivi di cessazione dal rapporto di lavoro. In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà contenute nell'istanza, collegate o richiamate dalla stessa, non devono essere autenticate se sottoscritte davanti ad un funzionario dell'amministrazione procedente o spedite per posta assieme alla fotocopia di un documento di riconoscimento. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata la traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale. Alla domanda deve essere unito l'elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale o copia autenticata o autocertificazione). Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso.

**Le pubblicazioni**, per poter essere oggetto di valutazione, devono essere edite a stampa e integralmente allegate, e non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva. La domanda di partecipazione deve essere trasmessa via pec, unitamente a copia del documento d'identità, copia di eventuali pubblicazioni o altro. La domanda e gli allegati,

esclusivamente in formato pdf, dovranno avere una dimensione non superiore a complessivi 8 mb, ed essere trasmessi in un unico invio. Nell'ambito di tale categoria, il relativo punteggio verrà attribuito dalla Commissione secondo il suo prudente apprezzamento, e con adeguata motivazione.

#### **AMMISSIONE CANDIDATI:**

L'ammissione e l'eventuale esclusione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda ed alla documentazione a questa allegata, non risultino in possesso dei requisiti prescritti nonché di quelli le cui domande risultino irregolari, sono disposte con determinazione dirigenziale del Direttore U.O.C. Gestione del personale. L'elenco ammessi sarà pubblicato sul sito web istituzionale di questa Azienda, nella sezione dedicata alla procedura e avrà valore di **notifica** a tutti gli effetti, e non seguirà alcuna convocazione individuale, ove prevista. Ai candidati esclusi sarà data comunicazione nelle seguenti modalità, nei termini previsti dalla normativa vigente:

- domanda trasmessa via pec, allo stesso indirizzo pec;
- domanda consegnata a mano (protocollo aziendale) o tramite posta elettronica ordinaria non certificata, all'indirizzo email indicato nella domanda o, in assenza, all'indirizzo di posta elettronica aziendale.

#### **CRITERI PER LA VALUTAZIONE TITOLI E COMMISSIONE:**

La valutazione delle candidature, la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria, saranno effettuate da un'apposita Commissione composta da tre componenti di cui un dirigente con funzioni di Presidente (o suo delegato) e n.2 dipendenti dell'Azienda a tempo indeterminato appartenenti alla medesima area professionale dei candidati e con profilo non inferiore a quello messo a selezione con funzioni di componenti.

#### **RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Non saranno oggetto di valutazione i titoli che costituiscono requisito di accesso alla presente procedura. L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze dei candidati sarà effettuato dalla commissione, sulla base della valutazione comparativa dei curricula presentati dagli stessi.

Per la valutazione dei titoli la commissione dispone di complessivi **100 punti** così ripartiti,

- **TITOLI DI CARRIERA:**
  - max p. 25
- **TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO:**
  - max p. 15
- **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE:**
  - max p. 10
- **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE POSITIVA** (conseguita dal dipendente negli ultimi 3 anni o comunque le ultime 3 valutazioni disponibili in ordine cronologico, nel caso in cui non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa dell'assenza di servizio in relazione ad una delle annualità), **IN ORDINE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**, per un massimo di 50 punti, così distribuiti per ciascun anno mediante riproporzionamento degli esiti valutativi in termini percentuali rispetto ai valori massimi esprimibili:

<b>Punteggio conseguito nella valutazione individuale</b>	<b>Punteggio</b>
Punti 40	50 punti
Punti da 35 a 39	40 punti
Punti da 31 a 34	20 punti
Punti da 26 a 30	10 punti
Punti da 21 a 25	5 punti

- **ASSENZA DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI** negli ultimi due anni, considerato quale termine dello stesso la data di pubblicazione dell'avviso.

Nell'ambito di ciascuna delle superiori categorie (carriera, titoli accademici e di studio e curriculum formativo e professionale) il relativo punteggio sarà attribuito dalla Commissione in base ai criteri predeterminati dalla stessa secondo il prudente apprezzamento.

#### **GRADUATORIA:**

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di 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 formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza della precedenza di seguito indicata e delle preferenze, a parità di punteggio, previste dall'art.5 del DPR n.487/1994 e ss.mm.ii. La graduatoria sarà oggetto di approvazione con Deliberazione del Direttore Generale. **La graduatoria avrà efficacia per i posti oggetto della procedura selettiva di cui al presente avviso.** La graduatoria è valida per i soli posti messi a selezione o per i posti rideterminati, in particolare in relazione di eventuali posti che dovessero rimanere vacanti in relazione ad uno specifico profilo in conseguenza di carenza di domande o di inidonei, entro una data antecedente all'approvazione degli esiti della procedura valutativa stessa.

#### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative dell'U.O.C. Gestione del Personale dell'A.O.U. Careggi per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, eventualmente anche successivamente in caso d'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, 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. Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet di questa Azienda [www.aou-careggi.toscana.it](http://www.aou-careggi.toscana.it) alla sezione "Concorsi – Avviso progressioni fra le aree – selezioni interne" **a partire dal 19 GIUGNO 2025 e pertanto le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, dal 20 GIUGNO 2025 ed entro il termine perentorio.**

IL DIRETTORE dell'U.O.C.  
GESTIONE del PERSONALE  
dott. Tito Berti



Azienda  
Ospedaliero  
Universitaria  
Careggi

AREA AMMINISTRATIVA  
U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE  
LARGO BRAMBILLA 3, 50134 FIRENZE FI



AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CAREGGI - FIRENZE  
**AVVISO SELEZIONE INTERNA RISERVATO AI DIPENDENTI AOUC A TEMPO INDETERMINATO**

Il presente avviso è pubblicato sul sito web della AOUC a partire dal 19 GIUGNO 2025 e pertanto le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, dal 20 GIUGNO 2025 ed entro il termine perentorio del 19 LUGLIO 2025

In esecuzione del provvedimento del Direttore Generale n. 426 del 18.06.2025, vista la deliberazione del Direttore Generale n. 861 del 20.12.2024 "Preso d'atto e recepimento del verbale di confronto su criteri per l'applicazione delle procedure di cui all'art. 21 (norme di prima applicazione)" è indetta la presente **SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI FRA LE AREE DI PRIMA APPLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 21 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02.11.2022**, finalizzata alla

**PROGRESSIONE DALL'AREA DEGLI ASSISTENTI ALL'AREA DEI AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI**

**SCADENZA ORE 24,00 DEL 19 LUGLIO 2025**

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

**N. 16 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-PROFESSIONALE**

**N. 8 POSTI COLLABORATORE TECNICO-PROFESSIONALE**

**REQUISITI DI AMMISSIONE:**

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi;
2. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore e di almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza;

**ovvero, in alternativa:**

3. essere in possesso del titolo relativo all'area cui il dipendente è inquadrato e di almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza.

Tutti i previsti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di indizione della procedura.

**MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il presente avviso è pubblicato integralmente sul sito aziendale [www.aou-careggi.toscana.it](http://www.aou-careggi.toscana.it) (Sezione "Concorsi – Avviso progressioni fra le aree – selezioni interne"). Le domande **dovranno PERVENIRE, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale.** Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende differito al primo giorno non festivo successivo. Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, datate e firmate in calce senza necessità di autentica, corredate di fotocopia di documento d'identità, conformemente allo schema esemplificativo che può essere scaricato dal sito dell'Azienda ([www.aou-careggi.toscana.it](http://www.aou-careggi.toscana.it)) indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda, **dovranno essere trasmesse, a pena di esclusione:**

**- a mezzo Posta Elettronica Certificata PEC. La domanda dovrà pervenire all'indirizzo: [aoucareggi@pec.it](mailto:aoucareggi@pec.it)** La domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata in un unico file *esclusivamente* in formato PDF, formato A4, di dimensioni non superiori a 8 MB, esclusivamente in bianco e nero e non a colori, unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "Domanda di partecipazione all'avviso di selezione interna per..... (indicare l'area) di .....(indicare il proprio cognome e nome)". Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva

di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine;

**OVVERO:**

- **tramite consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'AOU-Careggi** dal lunedì al venerdì orario 08.30 – 13.30, purché venga rispettato il termine di arrivo indicato sull'avviso. Nella domanda sarà comunque necessario indicare un indirizzo email per l'invio di eventuali comunicazioni da parte dell'Azienda. In mancanza, le stesse saranno trasmesse all'indirizzo di posta elettronica aziendale, con pieno valore di notifica;

**OVVERO:**

- **tramite posta elettronica ordinaria non certificata (anche aziendale):** La domanda dovrà pervenire all'indirizzo [aouc@aou-careggi.toscana.it](mailto:aouc@aou-careggi.toscana.it) La domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata in un unico file **esclusivamente** in formato PDF, formato A4, di dimensioni non superiori a 8 MB, in bianco e nero e non a colori, unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "Domanda di partecipazione all'avviso di selezione interna per..... (indicare l'area) di .....(indicare il proprio cognome e nome)". **Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio**, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine. **Si evidenzia che l'utilizzo della posta elettronica ordinaria non garantisce la certezza dell'avvenuta ricezione della comunicazione da parte dell'Amministrazione, che pertanto declina ogni responsabilità in merito all'eventuale mancato recapito. È responsabilità del candidato accertarsi della corretta trasmissione della domanda entro i termini previsti dal presente bando.**

**Le domande DOVRANNO PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23.59 DEL 30° GIORNO DI SCADENZA del bando, qualsiasi sia il mezzo scelto per la trasmissione della stessa.**  
**È escluso qualunque altro mezzo di trasmissione delle domande.**

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

**DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE**

Si ricorda che ai sensi dell'art.15 della Legge 183/2011 e della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della semplificazione n.14/2011, a far data dal 1° gennaio 2012, le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide soltanto nei rapporti fra privati. L'AOU Careggi potrà quindi accettare esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà. I documenti di cui al paragrafo "REQUISITI DI AMMISSIONE" devono essere autocertificati secondo le disposizioni di cui al DPR 445/2000 come modificato dalla L.183 del 12.11.2011. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio devono essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalle certificazioni cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione. L'AOU Careggi è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e s.m.i. idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 e a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia. Le dichiarazioni sostitutive devono comunque contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In particolare, per i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, l'interessato è tenuto a stilare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui siano specificati l'esatta denominazione e indirizzo delle stesse; se trattasi di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato; profilo professionale e posizione funzionale; se a tempo pieno o definito; eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo; posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 (mancata partecipazione alle attività di aggiornamento obbligatorio senza giustificato motivo) con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio; motivi di cessazione dal rapporto di lavoro. In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà contenute nell'istanza, collegate o richiamate dalla stessa, non devono essere autenticate se sottoscritte davanti ad un funzionario dell'amministrazione procedente o spedite per posta assieme alla fotocopia di un documento di riconoscimento. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata la traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale. Alla domanda deve essere unito l'elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale o copia autenticata o autocertificazione). Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso.

**Le pubblicazioni**, per poter essere oggetto di valutazione, devono essere edite a stampa e integralmente allegare, e non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva. La domanda di partecipazione deve essere trasmessa via pec, unitamente a copia del documento d'identità, copia di eventuali pubblicazioni o altro. La domanda e gli allegati, esclusivamente in formato pdf, dovranno avere una dimensione non superiore a complessivi 8 mb, ed essere trasmessi

in un unico invio. Nell'ambito di tale categoria, il relativo punteggio verrà attribuito dalla Commissione secondo il suo prudente apprezzamento, e con adeguata motivazione.

#### **AMMISSIONE CANDIDATI:**

L'ammissione e l'eventuale esclusione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda ed alla documentazione a questa allegata, non risultino in possesso dei requisiti prescritti nonché di quelli le cui domande risultino irregolari, sono disposte con determinazione dirigenziale del Direttore U.O.C. Gestione del personale. L'elenco ammessi sarà pubblicato sul sito web istituzionale di questa Azienda, nella sezione dedicata alla procedura e avrà valore di **notifica** a tutti gli effetti, e non seguirà alcuna convocazione individuale, ove prevista. Ai candidati esclusi sarà data comunicazione nelle seguenti modalità, nei termini previsti dalla normativa vigente:

- domanda trasmessa via pec, allo stesso indirizzo pec;
- domanda consegnata a mano (protocollo aziendale) o tramite posta elettronica ordinaria non certificata, all'indirizzo email indicato nella domanda o, in assenza, all'indirizzo di posta elettronica aziendale.

#### **CRITERI PER LA VALUTAZIONE TITOLI E COMMISSIONE:**

La valutazione delle candidature, la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché il colloquio e la conseguente composizione della graduatoria di merito, saranno effettuati da un'apposita Commissione la cui composizione verrà formalizzata con successivo provvedimento dirigenziale dell'UOC Gestione del personale; composta da tre componenti: un dirigente con funzioni di Presidente (o suo delegato) e n.2 dipendenti dell'Azienda a tempo indeterminato appartenenti all'area professionale non inferiore a quella messa a selezione con funzioni di componenti.

#### **RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO E CRITERI DI VALUTAZIONE**

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze dei candidati sarà effettuato dalla commissione, sulla base della valutazione comparativa dei curricula presentati dagli aspiranti. Non saranno oggetto di valutazione i titoli che costituiscono requisito di accesso alla presente procedura.

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale, nonché per il colloquio la Commissione avrà a disposizione 100 PUNTI così ripartiti:

<b>VALUTAZIONE DEI TITOLI (MAX 70 PUNTI)</b>	<b>VALUTAZIONE COLLOQUIO (MAX 30 PUNTI)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>TITOLI DI CARRIERA:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ max p. 15</li></ul></li><li>• <b>TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ max p. 10</li></ul></li><li>• <b>CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ max p. 5</li></ul></li><li>• <b>ASSENZA DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI</b> negli ultimi due anni, considerato quale termine dello stesso la data di pubblicazione dell'avviso.</li></ul>	<p>Il colloquio è:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>finalizzato ad accertare la motivazione del dipendente, la propensione all'innovazione e alla collaborazione nonché la conoscenza del contesto sanitario del momento.</b></li><li>• <b>Al candidato verrà altresì proposta un'esercitazione in cui gli verrà chiesto di discutere e rappresentare le modalità con cui gestirebbe una determinata situazione lavorativa, nel rispetto di quanto specificato nell'allegato A denominato <i>Declaratoria delle</i></b></li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE POSITIVA</b> (conseguita negli ultimi 3 anni o comunque le ultime 3 valutazioni disponibili in ordine cronologico, nel caso in cui non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa dell'assenza di servizio in relazione ad una delle annualità), <b>IN ORDINE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI</b>, per un massimo di 40 punti, così distribuiti per ciascun anno mediante riproporzionamento degli esiti valutativi in termini percentuali rispetto ai valori massimi esprimibili: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Valutazione individuale punti 40: punti 40</li> <li>○ Valutazione individuale punti da 35 a 39: punti 32</li> <li>○ Valutazione individuale punti da 31 a 34: punti 16</li> <li>○ Valutazione individuale punti da 26 a 30: punti 8</li> <li>○ Valutazione individuale punti da 21 a 25: punti 4</li> </ul> </li> </ul>	<b>Aree e dei profili del Ccni del 2 novembre 2022.</b>
--	---

**Il colloquio è:**

- FINALIZZATO AD ACCERTARE LA MOTIVAZIONE DEL DIPENDENTE, LA PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE E ALLA COLLABORAZIONE NONCHÉ LA CONOSCENZA DEL CONTESTO SANITARIO DEL MOMENTO.
- AL CANDIDATO VERRÀ ALTRESÌ PROPOSTA UN'ESERCITAZIONE IN CUI GLI VERRÀ CHIESTO DI DISCUTERE E RAPPRESENTARE LE MODALITÀ CON CUI GESTIREBBE UNA DETERMINATA SITUAZIONE LAVORATIVA, NEL RISPETTO DI QUANTO SPECIFICATO NELL'ALLEGATO A DENOMINATO DECLARATORIA DELLE AREE E DEI PROFILI DEL CCNL DEL 2 NOVEMBRE 2022.

È ESCLUSO DALLA GRADUATORIA IL CANDIDATO CHE NON ABBIÀ CONSEGUITO LA VALUTAZIONE DI ALMENO 21/30 NEL COLLOQUIO.

Nell'ambito di ciascuna delle superiori categorie (carriera, titoli accademici e di studio e curriculum formativo e professionale) il relativo punteggio sarà attribuito dalla Commissione in base ai criteri predeterminati dalla stessa secondo il prudente apprezzamento.

**CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI ALL'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA:**

La convocazione dei candidati ammessi verrà comunicata, almeno 20 giorni prima della data prevista per il colloquio tramite pubblicazione sul sito aziendale [www.aou-careggi.toscana.it](http://www.aou-careggi.toscana.it) alla sezione "Concorsi – Avviso progressioni fra le aree – selezioni interne". Non è consentita la modifica della data e orario di convocazione e i candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede prestabiliti, saranno dichiarati, ad ogni effetto, rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà. Con la partecipazione al presente avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, delle prescrizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda.

**GRADUATORIA:**

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei **(che abbiano conseguito la valutazione di almeno 21/30 nel colloquio)** 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 di merito sarà formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza della precedenza di seguito indicata e delle preferenze, a parità di punteggio, previste dall'art.5 del DPR n.487/1994 e ss.mm.ii. La graduatoria sarà oggetto di approvazione con Deliberazione del Direttore Generale. La graduatoria è valida per i soli posti messi a selezione o per i posti rideterminati, in particolare in relazione di eventuali posti che dovessero rimanere vacanti in relazione ad uno specifico profilo in conseguenza di carenza di domande o di inidonei, entro una data antecedente all'approvazione degli esiti della procedura valutativa stessa.

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative dell'U.O.C. Gestione del Personale dell'A.O.U. Careggi per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, eventualmente anche successivamente in caso d'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, 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. Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet di questa Azienda [www.aou-careggi.toscana.it](http://www.aou-careggi.toscana.it) alla sezione "Concorsi – Avviso progressioni fra le aree – selezioni interne" **a partire dal 19 GIUGNO 2025 e pertanto le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, dal 20 GIUGNO 2025 ed entro il termine perentorio.**

IL DIRETTORE dell'U.O.C.  
GESTIONE del PERSONALE  
dott. Tito Berti

## CONTENUTO DELLA DOMANDA

Schema esemplificativo di domanda

AL DIRETTORE GENERALE

dell'A.O.U. CAREGGI c/o  
U.O.C.Gestione del Personale  
Largo Brambilla n. 3  
50134 – FIRENZE  
[aoucareggi@pec.it](mailto:aoucareggi@pec.it).

Il sottoscritto/a

COGNOME.....NOME.....NATO/A A.....

IL ..... MATRICOLA N. ....

CODICE FISCALE .....

RESIDENTE IN VIA/PIAZZA .....N .....

COMUNE DI .....PROV. .... CAP ..... CELL. ....

E-MAIL .....PEC.....

Presa visione dell'avviso emesso con deliberazione del Direttore Generale n. 426 del 18.06.2025

### PRESENTA

la propria candidatura di cui all'Avviso di **SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE DI PRIMA APPLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 21 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02.11.2022** (**presentare una sola candidatura per la sola area per la quale si ha diritto**):

- DALL'AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO ALL'AREA DEGLI OPERATORI
- DALL'AREA DEGLI OPERATORI ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI
- DALL'AREA DEGLI ASSISTENTI ALL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali in cui incorrerebbe in caso dichiarazioni false, sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazioni di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici previste rispettivamente agli art. 76 e 75 dello stesso D.P.R 445/2000

### DICHIARA:

1. di essere **dipendente a tempo indeterminato dell'AOU Careggi** nel profilo di .....area.....  
.....dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
2. di essere in una delle condizioni di cui al Paragrafo "REQUISITI DI AMMISSIONE" e precisamente (**BARRARE UNA SOLA OPZIONE**):

di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore e di **almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza (PRECISARE)**:

**Periodo esatto (5 anni):** data inizio \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (indicare gg/mm/anno)

### OVVERO, IN ALTERNATIVA:

di essere in possesso del titolo di studio relativo al settore di attività in cui il dipendente è inquadrato e di **almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza (PRECISARE)**:

Periodo esatto (10 anni): data inizio \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al (data fine)\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (indicare gg/mm/anno)

**DICHIARA INOLTRE:**

3. la valutazione della **PERFORMANCE individuale positiva** conseguita negli ultimi 3 anni o comunque le ultime 3 valutazioni disponibili in ordine cronologico, nel caso in cui non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa dell'assenza di servizio in relazione ad una delle annualità, come segue (indicare le annualità e il punteggio conseguito):

anno .....punteggio .....

anno ..... punteggio .....

anno ..... punteggio .....

4.  di non avere avuto provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni (considerato quale termine dello stesso la data di pubblicazione dell'avviso (vedi nota 1 e 2).

di aver avuto provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni (considerato quale termine dello stesso la data di pubblicazione dell'avviso (vedi nota 1 e 2).

INDICARE QUALI:

.....  
.....

5. **di essere consapevole** che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della presente domanda e nei documenti ad essa allegati, il dichiarante incorre nelle sanzioni penali richiamate dal D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii., e all'art. 496 del C.P., oltre alla decadenza dai benefici conseguenti il provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere;

Allega alla presente domanda:

1. Curriculum formativo e professionale (da compilare esclusivamente utilizzato il format allegato);
2. elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale o copia autenticata o autocertificazione);
3. fotocopia fronte/retro di un documento d'identità valido.

**Trattamento dati personali:**

Io sottoscritto/a dichiaro inoltre di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

**NOTE** per la compilazione della domanda:

- 1) Depennare l'opzione che non interessa.
- 2) In caso affermativo specificare i procedimenti disciplinari riportati precisando la data

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

**FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000  
(DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/  
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA')**

Il/la sottoscritto/a .....  
Nato/a a.....il...../...../.....,residente in Via/Piazza..... n. ....,  
Località .....Prov. .... CAP .....  
recapiti telefonici .....  
indirizzo di posta elettronica .....  
domicilio presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione inerente alla selezione (se diverso dalla residenza)  
.....

**CHIEDE**

In esecuzione della delibera n. 426 del 18.06.2025 di essere ammesso/a **INDIZIONE AVVISI DI SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI FRA LE AREE - NORME DI PRIMA APPLICAZIONE - AI SENSI DELL'ART. 21 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02.11.2022 ed in particolare**

Consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità

**DICHIARA**

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

**A) TITOLI DI CARRIERA:**

**DI AVER PRESTATO I SEGUENTI SERVIZI ALLE DIPENDENZE DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O STRUTTURE PRIVATE CONVENZIONATE E/O ACCREDITATE CON IL S.S.N:**

Ente / Struttura (indicare esatta denominazione, indirizzo e sede)	Dal	Al	Qualifica/Profilo professionale	Tempo Indeterminato Determinato *	Tipologia oraria**	Motivi di cessazione

**con i seguenti periodi di interruzione del servizio per aspettativa/congedo o altre assenze non retribuite:**

- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

.....  
\* specificare se rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato

\*\* specificare se part-time o full time

**di aver svolto le seguenti altre attività:**

Datore di lavoro (indicare esatta denominazione, indirizzo e sede)	Sede di lavoro	Dal	Al	Qualifica/Profilo professionale	Tipologia del rapporto di lavoro*	Tipologia oraria**	Motivi di cessazione

**di aver svolto le seguenti attività di DOCENZA:**

- Titolo del Corso .....
- Ente Organizzatore (indicare esatta denominazione, indirizzo e sede): .....  
a.a. / a.s. .... oppure: Data di svolgimento..... ore docenza n.....materia di insegnamento.....

*N.B. Per ogni docenza indicare il totale delle ore e/o degli aa.aa. (anni accademici) o aa.ss. (anni scolastici).*

**B) TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO:**

**di essere in possesso del seguente titolo di studio quale requisito di ammissione alla procedura:**

- ..... con il voto ..... in data .....

*(per i titoli conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento)*

**di essere in possesso dei seguenti altri titoli di studio (esempio: diploma, laurea triennale, laurea specialistica, master, dottorato di ricerca o altri qualifiche/attestati):**

- .....  
conseguito presso.....  
con il voto ..... in data .....
- .....  
conseguito presso.....  
con il voto.....in data .....

*(per i titoli conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento);*

**Di aver pubblicato (pubblicazioni e titoli scientifici)\*:**

- .....
- .....

**C) CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

**di aver partecipato alle SEGUENTI ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, CONVEGNI, SEMINARI, CORSI:**

Denominazione dell'evento formativo .....

Ente Organizzatore (indicare esatta denominazione, indirizzo e sede) e Luogo di svolgimento.....

Data/e di svolgimento..... num. giorni ..... oppure Ore complessive n. ....

\* indicare se dipendente, libero professionista, co.co.co, interinale, tirocinante, borsista, volontario, assegnista di ricerca, altro

\*\* per il rapporto di dipendenza o interinale indicare se full time o part time (riportando il numero di ore o la percentuale) mentre per le altre tipologie di rapporto di lavoro indicare il numero di ore settimanali/mensili o se a progetto indicare l'oggetto del progetto e l'eventuale apporto del candidato

Modalità di svolgimento (indicare se come uditore o come relatore; con esame finale o senza; se con il conseguimento di ECM e quanti): .....

- Denominazione dell'evento formativo .....

Ente Organizzatore (indicare esatta denominazione, indirizzo e sede) e Luogo di svolgimento.....

Data/e di svolgimento..... num. giorni ..... oppure Ore complessive n.

Modalità di svolgimento (indicare se come uditore o come relatore; con esame finale o senza; se con il conseguimento di ECM e quanti): .....

---

\*Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e presentate in originale o in copia purché il candidato dichiari che la stessa è conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/00. Le pubblicazioni saranno valutate solo se allegate alla domanda.

*N.B. Schema da riprodurre per ogni partecipazione ad attività di aggiornamento etc.*

Allego fotocopia fronte retro di un valido documento di identità, con sopra trascritta la seguente dicitura, datata e firmata: "Il sottoscritto (cognome e nome), ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le fotocopie allegate alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità".

Luogo e data .....

FIRMA .....