

Avviso per la partecipazione alla selezione relativa all'attribuzione dei differenziali economici di professionalità per il personale del comparto della ASL n. 5 di Oristano. Anno 2024

In esecuzione alla Deliberazione del Direttore Generale n. 9 del 09/01/2025 è indetto avviso di selezione finalizzato all'attribuzione dei differenziali economici di professionalità per il personale del Comparto della ASL n. 5 di Oristano, previsti dall'art. 19 del CCNL 2019-2021 del Comparto Sanità siglato in data 2/11/2022.

La procedura selettiva verrà espletata secondo i criteri individuati nell'accordo di contrattazione integrativa sottoscritto in data 21/11/2024, recepito con deliberazione del DG n. 884 del 24/12/2024 e prevede la formazione di più graduatorie in base alle aree e al ruolo di appartenenza dei partecipanti aventi diritto come di seguito rappresentato:

AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO

Graduatoria dei profili professionali del ruolo tecnico
Graduatoria dei profili professionali del ruolo amministrativo

AREA DEGLI OPERATORI

Graduatoria dei profili professionali del ruolo sociosanitario
Graduatoria dei profili professionali del ruolo sanitario
Graduatoria dei profili professionali del ruolo tecnico
Graduatoria dei profili professionali del ruolo amministrativo

AREA DEGLI ASSISTENTI

Graduatoria dei profili professionali del ruolo sanitario
Graduatoria dei profili professionali del ruolo professionale
Graduatoria dei profili professionali del ruolo tecnico
Graduatoria dei profili professionali del ruolo amministrativo

AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

Graduatoria dei profili professionali del ruolo sanitario
Graduatoria dei profili professionali del ruolo sociosanitario
Graduatoria dei profili professionali del ruolo tecnico
Graduatoria dei profili professionali del ruolo professionale
Graduatoria dei profili professionali del ruolo amministrativo.

I profili per Area e Ruolo sono specificati nell'allegato 1 A al presente avviso.

Le graduatorie sono definite a partire dal punteggio più elevato e proseguendo in ordine decrescente.

La selezione, finalizzata a remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle attribuzioni proprie dell'area di classificazione è riservata al personale della ASL 5 di Oristano con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla data del 1/01/2024.

Come declinato nell'Accordo integrativo sopra richiamato e in linea con quanto disposto dalla Circolare MEF n. 15 del 16.05.2019, i DEP possono essere attribuiti, nei limiti delle risorse disponibili, a una percentuale (50%) dei dipendenti in possesso dei relativi requisiti.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura selettiva per l'attribuzione dei differenziali economici di professionalità i dipendenti che:

- alla data del 1/1/2024 prestavano servizio a tempo indeterminato presso l'ASL n. 5 di Oristano, con almeno tre anni di esperienza professionale, intendendosi per tale quella maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e a tempo parziale, presso Aziende o Enti del Comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo;
- non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica nel corso dell'ultimo triennio. Sulla base di quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa e in linea con i pareri resi dall'ARAN sono pertanto esclusi dalla procedura coloro che hanno beneficiato della progressione economica con decorrenza 1/01/2022-1/01/2023;
- non siano stati destinatari nei due anni antecedenti la data del 1/1/2024 (dal 1/1/2022 al 31/12/2023) di provvedimenti disciplinari superiori alla multa (se presente un procedimento disciplinare in corso, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove rientri in posizione utile nella graduatoria, viene sospesa la liquidazione del DEP sino alla chiusura del procedimento);

I dipendenti a tempo indeterminato alla data del 01/01/2024 in aspettativa dalla ASL 5 di Oristano per incarico a tempo determinato, in altro profilo, presso la medesima ASL parteciperanno alla selezione per il profilo a tempo indeterminato.

ART. 2 – ESCLUSIONI

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 1 (requisiti di ammissione);
- l'utilizzo di modalità di iscrizione alla procedura di selezione diverse da quelle indicate nel presente avviso (art. 3);

ART. 3 - PRESENTAZIONI DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere, a pena di esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, come di seguito specificato. Non sono ammesse modalità diverse di partecipazione alla selezione.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva, per **20 giorni** a partire dal **giorno successivo** alla pubblicazione del presente Avviso nel sito Aziendale Sezione Albo Pretorio - Bandi di Concorso e Selezioni - <https://www.asl5oristano.it/albo-pretorio/bandi-di-concorso-e-selezione/> - e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza.**

Il termine sopra indicato è perentorio.

A fronte della disattivazione della procedura di presentazione della domanda, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della stessa e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo; non sarà, altresì, più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda dovrà essere effettuata previa registrazione sul sito <https://ares-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/schedanag.aspx> attivo 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito, accessibile da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di

navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (ad esempio Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita e se ne sconsiglia l'utilizzo per la compilazione.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda per tempo.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE CON IDENTITA' DIGITALE (SPID) o CIE (Carta di identità elettronica).

Per procedere alla compilazione della domanda, il dipendente 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://ares-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/schedanag.aspx>;
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

Si allega, per eventuale approfondimento, il Manuale di istruzioni, scaricabile anche dal sito (Allegato 1 B)

ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.

Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente all'avviso **"ASL ORISTANO – DEP 2024 - Avviso per l'attribuzione dei differenziali economici di professionalità per il personale del Comparto della ASL 5 di Oristano – anno 2024"**.

Il candidato **potrà utilizzare la funzionalità "Ricerca"** per l'individuazione della selezione di interesse, inserendo nell'apposito campo, ad esempio, il termine "Oristano".

Il dipendente accede alla schermata di inserimento della domanda nell'ambito della quale dovrà indicare il proprio profilo professionale, Ruolo e Area di inquadramento (Allegato 1 A) e dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI** richiesti per l'ammissione alla procedura selettiva.

Si inizia dalla scheda "Anagrafica" che deve essere compilata in tutte le sue parti.

Per iniziare e rendere attivi i campi da compilare CLICCARE IL TASTO/ICONA "COMPILA" posto nella parte superiore della schermata ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "SALVA";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che una volta compilate, risultano spuntate in colore 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 consiglia al candidato di visualizzare la propria domanda prima dell'invio al fine di verificare eventuali inesattezze.

INVIO DELLA DOMANDA

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio"**.

Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su **"Conferma ed invia l'iscrizione"**.

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma dell'iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite).

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA CON LE MODALITÀ SOPRA DESCRITTE DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA SELETTIVA

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 e ss.mm.ii., 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.

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

CORREZIONE/INTEGRAZIONE DI UNA DOMANDA GIÀ INVIATA

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per l'eventuale correzione 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 – **da effettuarsi, in ogni caso entro il termine di scadenza** - 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.**

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA CON LE MODALITÀ SOPRA DESCRITTE DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA SELETTIVA

TICKET DI ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate **esclusivamente** tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione di 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 comunque una risposta entro 3 giorni lavorativi dalla data di formulazione della richiesta. **Non sarà possibile garantire l'assistenza nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della procedura selettiva; si consiglia pertanto ai candidati di inoltrare eventuali richieste di assistenza entro i suddetti 3 giorni antecedenti la scadenza.**

Non saranno prese in considerazione richieste di assistenza trasmesse dal candidato attraverso altri sistemi (ad esempio mail alla casella di posta del servizio Gestione RR.UU. e Sviluppo Organizzativo o a quella istituzionale di singoli operatori).

Si raccomanda ai candidati di leggere attentamente il "MANUALE ISTRUZIONI" per l'uso della procedura di cui sopra, disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page e allegato al presente avviso.

ART. 4 – INDICAZIONI NEL FORM DI COMPILAZIONE DEI SERVIZI PRESTATI

Al fine di evitare l'apertura di ticket di assistenza per fattispecie facilmente risolvibili in via autonoma dal candidato si ritiene opportuno indicare, qui di seguito, ulteriori istruzioni/suggerimenti per la compilazione, anche al fine di consentire la corretta valutazione dei titoli ed in particolare dei servizi prestati dai dipendenti.

SERVIZI PRESSO ASL/PA COME DIPENDENTE

Il dipendente dovrà indicare il **profilo professionale** e la **categoria di inquadramento; denominazione** e **sede** della struttura di attività; **le date di inizio e di fine**, giorno, mese, anno, dei relativi periodi di attività, **gli orari settimanali** (tempo pieno o part time); nel caso di rapporto di lavoro part time è necessario specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana. Indicazione di eventuali interruzioni (aspettative, sospensione ecc.).

In tutti i casi la mancata indicazione delle informazioni richieste determina l'impossibilità di procedere alla valutazione del titolo dichiarato.

Rimane a carico del dipendente l'onere di indicare in modo chiaro ed esaustivo gli elementi caratterizzanti il contenuto e le modalità di svolgimento delle attività di cui sopra in modo da permetterne una corretta valutazione da parte dell'Amministrazione.

ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione è determinata dalla somma dei punteggi dei seguenti criteri e relative tabelle:

A) Valutazione individuale Permanente del personale del comparto – Max 60 punti

B) Esperienza lavorativa/professionale – Max 40 punti

totale 100

A) Ai fini della progressione in oggetto, verrà presa in considerazione la media delle valutazioni individuali degli anni 2021 - 2022 e 2023; qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, si fa ricorso alle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico.

Per la determinazione del punteggio da attribuire alle valutazioni si applica il seguente schema:

Punteggio media valutazione da 60 a 69,99 **39**

Punteggio media valutazione da 70 a 79,99: **46**

Punteggio media valutazione da 80 a 89,99: **53**

Punteggio media valutazione da 90 a 100,00 **60**

Al di sotto della media di 60 punti la valutazione è considerata negativa e pertanto non verrà attribuito alcun punteggio.

NB: qualora, con riferimento ad una delle annualità considerate il candidato disponga di una valutazione NON ESPRESSA IN CENTESIMI, dovrà aver cura di convertire il proprio punteggio in centesimi.

B) Saranno valutati i servizi prestati **alla data del 31/12/2023.**

Per esperienza professionale deve intendersi quella maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e a tempo parziale, presso Aziende o Enti del Comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo.

La valutazione avviene attribuendo per ogni anno di servizio, a tempo indeterminato e determinato:

- a. punti 1 per anno di servizio prestato fino al raggiungimento massimo di **20 punti**; si precisa che nel calcolo dell'anzianità di servizio si tiene conto delle frazioni di anno:
- b. punti 2 per ciascun anno di anzianità in fascia con decorrenza dall'anno dell'attribuzione dell'ultima fascia economica con l'assegnazione di un punteggio massimo di **20 punti**.

ART. 6 GRADUATORIA

Al termine della selezione e prima di stilare le apposite graduatorie di merito in base all'area di afferenza e al ruolo, viene assicurata, entro i limiti della quota del 10% delle risorse complessivamente messe a disposizione dalla contrattazione, priorità al personale che abbia maturato:

- almeno 10 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento senza aver mai conseguito progressioni economiche;
- almeno 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento e che, in tale periodo, abbia conseguito fino a due progressioni economiche.

Qualora la quota di cui sopra, pari al 10% delle risorse fosse insufficiente in ragione del numero dei dipendenti rientranti nelle condizioni sopra richiamate, è riconosciuta priorità ai dipendenti **con punteggio più elevato e in subordine con maggiore anzianità di permanenza nella fascia**.

Qualora residuino risorse, dopo aver soddisfatto i criteri di priorità sopra indicati, essi saranno utilizzati, unitamente alla quota del 90% delle risorse disponibili residue, per la progressione economica del restante personale.

Le graduatorie di merito vengono stilate in base all'area di afferenza e al ruolo, con l'attribuzione dei "Differenziali economici di professionalità" al restante personale e in caso di parità di punteggio, si applicano i seguenti criteri di priorità:

1. Personale che abbia conseguito un minor numero di progressioni economiche;
2. Personale con maggior numero di anni di permanenza nel "differenziale economico di professionalità";

In caso di ulteriore parità sarà attribuito il differenziale al dipendente con maggiore anzianità di servizio, e se non sufficiente come criterio, si darà priorità al dipendente con maggiore età anagrafica (data di nascita).

Le graduatorie hanno validità esclusivamente per le progressioni economiche individuate per l'anno 2024 e in nessun caso, la graduatoria può essere utilizzata negli anni successivi.

Le graduatorie una volta approvate saranno pubblicate sul sito web aziendale.

Al personale utilmente collocato, rispetto alla percentuale prevista in sede di contrattazione integrativa, è attribuito con atto deliberativo del Direttore Generale, con decorrenza giuridica ed economica 1/1/2024 il nuovo differenziale economico.

ART. 7 DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

Al fine di dar esecuzione alla procedura selettiva sono richiesti ai dipendenti dati anagrafici e di stato personale, nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale. Tali dati sono finalizzati a consentire lo svolgimento della procedura selettiva, ad attribuire ai dipendenti i punteggi spettanti per i titoli ed a formulare la graduatoria. Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e, comunque, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

Il D. Lgs. 196/03, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018 che ha recepito il Regolamento (UE) 2016/679 (aggiornato con rettifiche pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea 127 del 23 maggio 2018) stabilisce i diritti dei soggetti interessati in materia di tutela e rispetto del trattamento dei dati personali. Qualora il dipendente non si rendesse disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti.

ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione il dipendente accetta integralmente, senza riserve o eccezioni, il contenuto di tutti gli articoli di cui si compone il presente avviso, che dichiara di ben conoscere ed, altresì, accetta tutte le prescrizioni e precisazioni ivi contenute, nonché quelle che attualmente disciplinano o integreranno lo stato giuridico ed economico del personale.

Ai sensi del D. Lgs. 196/03, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018 che ha recepito il Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai dipendenti saranno raccolti presso la ASL 5 di Oristano per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso una banca dati automatizzata.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure selettive.

Al seguente link <https://www.asl5oristano.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/> è consultabile dal dipendente il Regolamento Aziendale per la protezione dei dati personali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del dipendente autorizza la ASL 5 di Oristano al trattamento dei dati ai fini della gestione della procedura selettiva.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. secondo le modalità del vigente Regolamento Aziendale in materia di diritto di accesso, scaricabile al <https://www.asl5oristano.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., la ASL 5 di Oristano procederà ad effettuare i controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli n. 46 e 47 del citato D.P.R., provvedendo a porre in essere tutti gli atti e le verifiche funzionali. **Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti salva ogni ulteriore iniziativa in merito.**

La ASL 5 di Oristano si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente selezione in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi o per ragioni di pubblico interesse e per effetto di disposizioni di legge sopravvenute ferme restando le condizioni e i requisiti previsti dal presente avviso che il dipendente esplicitamente accetta all'atto della presentazione della domanda di selezione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia al CCNL Comparto Sanità del 2/11/2022 e all'Accordo decentrato sottoscritto in data 21/11/2024.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Paola Viridis - n. 0783/317817

**Il Direttore Generale
Dott. Angelo Maria Serusi**