

**AVVISO INTERNO DI PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTRIBUZIONE DI UNA  
PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE  
PER L'ANNO 2022**

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 2022/\_\_\_\_\_ del /10/2022 e sulla base dell'accordo di contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 8, commi 5 lett. a) e c) del CCNL TRIENNIO SANITA' 2016 – 2018, sottoscritto in data 21.09.2022 tra le OO.SS. dell'Area del Comparto e l'Azienda, integrato dal parere favorevole con prescrizione rilasciato dal Collegio Sindacale, giusta verbale n. 26/2022, si indice avviso pubblico riservato al personale interno dell'area del comparto per l'attribuzione di una progressione economica orizzontale dal 1° gennaio 2022.

**Art. 1  
Requisiti di ammissione**

Possono presentare domanda i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Regionale San Carlo in possesso dei seguenti requisiti:

1. avere con l'Azienda un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla data del 1/1/2022 da almeno un biennio. Ai fini della dell'anzianità nel biennio concorrono i periodi di lavoro prestati a tempo determinato presso l'AOR San Carlo, con mansioni del medesimo profilo e categoria di inquadramento.
2. non essere già in fascia economica massima.
3. non essere, alla data del 01/01/2022, collocati in aspettativa senza retribuzione, ex art. 12, comma 8, del C.C.N.L. 20.09.2001, integrativo del 7.4.1999 (per vincita di concorso o per incarico presso altro Ente o presso la stessa Azienda).
4. avere la permanenza alla data del 1/01/2022 di almeno un biennio nella medesima fascia;
5. non aver avuto provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogati nel corso del biennio precedente 2020/2021;
6. aver riportato una valutazione positiva per ogni annualità riferita al biennio precedente 2020/2021. Nell'ipotesi in cui il dipendente, per causa a lui non imputabile, non sia stato valutato nel biennio 2020/2021, potrà produrre le ultime valutazioni positive conseguite indicando le motivazioni della mancata valutazione.

**Art. 2  
Domanda di ammissione e presentazione**

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti, in possesso dei requisiti di ammissione come individuati, devono presentare domanda di partecipazione, a pena di esclusione, esclusivamente tramite procedura telematica, con accesso al seguente indirizzo web: <https://aorsancarlo.selezionieconcorsi.it>, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1 che costituisce parte integrante del presente bando.

La registrazione, la procedura di compilazione e l'invio della domanda *online* devono essere completati entro e non oltre le ore 23:59:59 del quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'AOR al link sopra indicato.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione *online* della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande partecipazione alla selezione e, pertanto, non saranno ritenute ammissibili le domande di partecipazione alla selezione presentate con modalità diverse da quella sopra indicata.

La data di presentazione *online* della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Il termine indicato è perentorio.

Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate in Allegato A.

La validità e ammissibilità delle domande pervenute è subordinata al possesso e all'indicazione, nell'ambito della procedura telematica di candidatura, di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.), di cui il candidato dovrà dichiarare di avere la piena disponibilità, pena l'esclusione dalla partecipazione alla selezione.

La domanda potrà essere sottoscritta nei seguenti modi:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, corredata da certificato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.

Gli eventuali allegati alla domanda dovranno essere esclusivamente in formato PDF o 7PM e di dimensione non superiore 3Mb.

Nella domanda di ammissione alla selezione comparativa, redatta esclusivamente mediante procedura telematica, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.:

1. Cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, recapito telefonico e di posta elettronica;
2. Di essere dipendente a tempo indeterminato dell'AOR San Carlo, indicando la categoria, il profilo, il ruolo di inquadramento.

#### **Art. 3 Cause di esclusione**

Sono cause di esclusione dalla presente procedura:

1. il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1 del presente avviso;
2. l'inoltro della domanda con modalità differenti da quelle richieste all'art. 2 e/o fuori termine;
3. l'aver trasmesso la domanda di partecipazione nonché le autocertificazioni relative al possesso dei requisiti di cui all'art. 1, prive di firma e senza aver allegato copia di un documento di riconoscimento.

#### **Art. 4 Criteri di selezione**

Le graduatorie dei dipendenti a cui riconoscere il beneficio saranno redatte sulla base dei seguenti criteri di selezione:

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Esperienza lavorativa professionale     | punti 10 |
| 2. Permanenza nella fascia di appartenenza | punti 40 |
| 3. Performance individuale                 | punti 30 |
| 4. Titoli di studio                        | punti 15 |
| 5. Aggiornamento professionale             | punti 5  |

I punteggi saranno così attribuiti:

**1. Esperienza lavorativa e professionale max punti 10**

Sarà valutata l'anzianità di servizio complessivamente maturata nell'Azienda Ospedaliera Regionale San Carlo, a tempo indeterminato e determinato, compresi i Presidi confluiti ex L.R. 2/2017, calcolata a partire dalla data di prima assunzione al 31/12/2021.

Per ciascun anno sarà attribuito 0,5 punti. Il punteggio per le frazioni di anno sarà rapportato al periodo prestato e i giorni superiori a 15 saranno considerati utili ai fini del computo del mese.

Verranno scomputati i periodi di aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio nonché i periodi di congedo straordinario fruiti ai sensi art. 42 commi 5 e ss D.Lgs 151/2001 (Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/01/2013);

**2. Permanenza nella fascia di appartenenza max punti 40**

Sarà valutata la permanenza nella fascia di appartenenza con l'attribuzione del seguente punteggio:

- |                                       |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| - fino a 2 anni:                      | punti 1 per anno  |
| - superiore a 2 anni e fino a 4 anni: | punti 5 per anno  |
| - superiore a 4 anni:                 | punti 7 per anno. |

**3. Performance individuale max punti 30**

Sarà valutato il punteggio riportato nel biennio 2020 – 2021 o in mancanza le ultime conseguite, con l'attribuzione per anno dei seguenti punteggi:

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| - valutazione da 46 a 50: | punti 15 per anno |
| - valutazione da 36 a 45: | punti 10 per anno |
| - valutazione da 26 a 35: | punti 5 per anno  |

**4. Titoli di studio o professionali max punti 15**

Saranno valutati solo i titoli di studio che non costituiscono requisito di accesso alla categoria e profilo attualmente ricoperto. Per requisito di accesso si considera quello utile alla data di presentazione della domanda.

Saranno valutati i seguenti titoli di studio e professionali, con l'attribuzione dei punteggi riportati:

- |   |         |
|---|---------|
| 1. Laurea vecchio ordinamento/magistrale/specialistica/ (assorbe la laurea breve):                          | punti 5 |
| 2. Laurea triennale:  | punti 4 |
| 3. Dottorato di ricerca:  | punti 4 |
| 4. Master 2° Livello conseguiti presso Istituti Universitari pubblici o autorizzati e accreditati dal MIUR: | punti 3 |

- |   |          |
|---|----------|
| 5. Master 1° Livello conseguiti presso Istituti Universitari pubblici o autorizzati e accreditati dal MIUR:   | punti 2  |
| 6. Corsi di specializzazione o perfezionamento <i>post lauream</i> conseguiti presso Istituti Universitari pubblici o autorizzati e accreditati dal MIUR: | punti 1  |
| 7. Corsi di formazione e/o perfezionamento conseguiti presso Istituti pubblici o privati autorizzati:   | punti 1  |
| 8. Diploma di scuola secondaria di II grado, ove non previsto come requisito all'accesso:   | punti 1. |

I master, i corsi di specializzazione e di perfezionamento *post lauream* ai fini dell'attribuzione del punteggio debbono essere stati conseguiti presso Istituti Universitari pubblici o autorizzati e accreditati dal MIUR al rilascio dei titoli di studio con valore legale.

**5. Aggiornamento professionale **max punti 5****

Sarà valutata l'attività di formazione e aggiornamento pertinente al profilo e ruolo attualmente ricoperto svolta negli anni 2020 2021 con l'attribuzione del punteggio di 5 punti se il candidato avrà raggiunto nel biennio la soglia media dei 20 crediti formativi ovvero almeno 20 ore di formazione fruita.

In caso di mancata indicazione nell'attestato di partecipazione della durata in termini di ore una giornata di formazione sarà considerata pari a 6 ore.

Il candidato dovrà produrre idonea certificazione redatta ai sensi del DPR n. 445/2000.

**Art. 5**

**Modalità di espletamento della procedura e redazione delle graduatorie**

Ai fini della assegnazione del punteggio per la redazione della graduatoria l'Azienda nominerà una commissione composta da almeno tre componenti ed un segretario.

La commissione procederà alla redazione di graduatorie distinte per ruoli e categorie di appartenenza A, B, C, D. . Per la categoria B e BS e per la categoria D e DS si procederà alla redazione di un'unica graduatoria.

In caso di *ex-aequo* nel punteggio, saranno utilizzati i seguenti ulteriori criteri per il riconoscimento della fascia retributiva superiore:

1. anzianità di assunzione presso l'AOR e strutture Ospedaliere confluite a tempo indeterminato e determinato (prevale quella più vecchia);
2. anzianità di permanenza nella posizione economica di appartenenza;
3. data di nascita (prevale quella più vecchia).

L'attribuzione della progressione economica orizzontale, con decorrenza 01/01/2022, sarà riconosciuta ad un numero di dipendenti collocati in ordine di graduatoria utile fino al raggiungimento della capienza dell'importo di €. 340.000,00 somma messa a disposizione e gravante sul Fondo premialità e fasce anno 2022, di cui all'art. 81 del CCNL 21/05/2018.

In ogni caso la procedura dovrà garantire una misura del grado di selettività effettivamente realizzato, determinata dal rapporto tra domande PEO effettuate e domande dipendenti che hanno concorso alle PEO inferiore o al massimo uguale al 50%.

Fermo restando quanto sopra specificato, le risorse saranno distribuite in maniera proporzionale al numero di dipendenti presenti in ciascuna graduatoria secondo la seguente formula:

risorse complessive

----- X numero dipendenti di ciascuna graduatoria  
numero totale dipendenti in graduatoria

Solo ove non sia superata la percentuale del 50% tra domande pervenute e dipendenti beneficiari della PEO, le eventuali risorse che residueranno da ciascuna graduatoria confluiranno in un unico fondo resti che sarà utilizzato per attribuire la progressione economica ai primi non assegnatari di fascia tra tutti i ruoli e categorie contraddistinti con il punteggio più alto.

#### **Art. 6**

##### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 “Codice della Privacy” e del nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali G.D.P.R. “General Data Protection Regulation” – Regolamento UE 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE, si informano i candidati che i dati richiesti in autocertificazione e la documentazione prodotta ai fini della presente procedura selettiva sono indispensabili per l’istruttoria delle istanze e saranno trattati in conformità delle disposizioni citate.

I dati personali forniti dai candidati saranno finalizzati allo svolgimento della presente procedura selettiva e all’eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

#### **Art. 7**

##### **Disposizioni generali**

L’Azienda procederà alla verifica delle autocertificazioni acquisite per tutti i candidati risultati in posizione utile in graduatoria prima del riconoscimento del beneficio.

Le graduatorie contenenti i nominativi dei beneficiari della procedura saranno approvate con deliberazione del Direttore Generale.

Per i dipendenti risultati vincitori della selezione interna l’attribuzione della nuova progressione economica orizzontale avrà decorrenza dal 1° gennaio 2022.

Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Isabella Margiotta, alla quale potranno essere formulate richieste di chiarimenti telefonando al seguente numero: 0971/613180, dalle ore 11,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Il Direttore U.O.C. Gestione delle Risorse Umane  
Cristiana Mecca

**MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.**

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all' Avviso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o MozillaFirefox (si **sconsiglia** l'utilizzo del browser Internet Explorer).

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, per i quali l'Amministrazione o chi per esso, non assumono alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

**Fase 1: Registrazione nel sito aziendale**

1. Accedere al sito web **<https://aorsancarlo.selezionieconcorsi.it>**
2. Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità fronte retro. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria e della posta elettronica certificata (P.E.C.), in quanto alle stesse verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e tutte le informazioni relative alla procedura.**
3. Attendere la mail di registrazione. Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto il primo accesso al portale.
4. Per chi fosse in possesso di "Sistema Pubblico d'Identità Digitale – SPID" potrà accedere alla stessa cliccando sull'icona "**Entra con SPID**", con le credenziali personali.
5. Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere alla stessa mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

**Fase 2: Candidatura on line all'Avviso**

- 1- Dopo aver inserito Codice Fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", oppure dopo aver effettuato l'accesso con Identità SPID verrà richiesto il completamento dei dati anagrafici accedendo alla Sezione "Aggiorna dati anagrafici", una volta completati tutti i dati cliccare su "Salva Modifiche". Selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi attivi;
- 2- Una volta selezionato il concorso/avviso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".
- 3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:
  - **Passo 1 di 3**
  - **Passo 2 di 3**
  - **Passo 3 di 3**

*permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "**CREA DOMANDA**".*

*N.B. Le sezioni dei vari Passi possono essere compilate in momenti diversi una volta salvati. È possibile accedere a quanto caricato ed integrare, correggere o cancellare i vari dati*

- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
- Firmare la domanda;
- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a 3MB) e salvarla nel pc;
- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "Scegli file";
- Cliccare su "ALLEGA" per allegare la domanda firmata;
- Cliccare su "INVIA CANDIDATURA" per completare la candidatura.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una PEC di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della PEC di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta creata la domanda, il candidato si disconnetta dalla piattaforma informatica, senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare la candidatura, il medesimo potrà concludere la procedura, accedendo all'Area Riservata, alla sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccando su "**INVIA**" ed eseguendo le operazioni indicate nei suddetti punti 7-8-9 della "Fase2: Candidatura on line alla procedura".

All'interno dell'Area Riservata, la sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**" consente al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente ritirare o apportare modifiche alla domanda:

- Per **ritirare una domanda già inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.
- Per apportare **modifiche alla domanda già inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".
- Per apportare **modifiche alla domanda non ancora inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**MODIFICA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".

#### **ASSISTENZA TECNICA:**

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile o:

- ✓ tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona "INFORMAZIONE E ASSISTENZA" presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;
- ✓ contattando l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452;
- ✓ consultando dal Menù il "**Manuale Utente**".

#### **Nota Bene:**

Tutti i campi presenti nel format della domanda on line, dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc.

Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server) direttamente nel format della domanda online.