

Il presente bando è stato affisso all'Albo Pretorio dell'Azienda il _____ e pubblicato in pari data sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it nella sezione Concorsi e Borse di studio.

Procedura selettiva per la progressione economica all'interno delle aree di comparto attraverso l'attribuzione dei "Differenziali Economici di Professionalità" (D.E.P.) Anno 2025.

In esecuzione della deliberazione n. 141 del 06.03.2025, in conformità con l'art. 19 del vigente C.C.N.L. Comparto sanità 2019-2021, in combinato disposto con il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale 2023-2025 è indetta procedura selettiva per la progressione economica del personale di comparto all'interno delle aree per l'attribuzione, per ciascuna area, dei "Differenziali Economici di Professionalità" a concorrenza del numero corrispondente all'importo indicato nel predetto provvedimento amministrativo.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente procedura selettiva i dipendenti dell'A.O. dei Colli di Napoli con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'A.O. dei Colli alla data del 01.01.2025;
- Possesso alla data del 01.01.2025 di almeno tre anni di servizio e di esperienza professionale maturata, con o senza soluzione di continuità, anche con rapporti a tempo determinato e a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto nonché presso altre Amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo;
- assenza negli ultimi tre anni (2022/2023/2024) del beneficio di alcuna progressione economica;
- assenza nei due anni antecedenti la data del 1 gennaio 2025 di provvedimenti disciplinari superiori alla multa. Laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione e la mancanza anche di uno soltanto dei requisiti in parola determinerà l'esclusione dalla procedura stessa.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istanza di partecipazione alla ricognizione, pena esclusione, dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://ospedalideicolli.iscrizioneconcorsi.it>, secondo le modalità di seguito indicate.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Azienda – www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi, del presente bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del QUINDICESIMO giorno successivo alla data di pubblicazione, compresi i giorni festivi, con la precisazione che, qualora tale giorno di scadenza sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno immediatamente successivo non festivo. 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.

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

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON – LINE DELLA DOMANDA

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia

abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione, procedere alla compilazione della domanda e stampare la conferma dell'iscrizione con largo anticipo.

1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://ospedalideicolli.iscrizioneconcorsi.it>;
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti. Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

2: ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente alla procedura oggetto della presente ricognizione denominata: **Avviso per l'attribuzione dei D.E.P. anno 2025**
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla ricognizione.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva".

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

Si precisa altresì che le informazioni di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica oggetto della presente procedura. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

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

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

- I documenti che devono essere necessariamente allegati sono:
 - a. documento di identità valido;

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar);

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera. Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

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

3: ASSISTENZA

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

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della selezione in parola.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza".

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

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

AMMISSIONE / ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Saranno ammessi alla Selezione i candidati che avranno prodotto la domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata, in conformità con le prescrizioni ed entro i termini del presente bando, i quali, all'esito dell'istruttoria all'uopo compiuta dalla competente UOC, risultino altresì in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione.

L'esclusione dalla selezione, disposta con provvedimento motivato, verrà notificata entro dieci giorni all'interessato mediante posta elettronica certificata.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it – nella sezione “Concorsi e Borse di studio”. Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti e nessun'altra comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati.

GRADUATORIA

Le graduatorie per ciascuna area di afferenza del personale di comparto saranno stilate dalla competente UOC a partire dal punteggio più elevato e proseguendo in ordine decrescente sulla base dei criteri di seguito indicati, riservando a ciascuna delle aree e dei ruoli una quota delle risorse stanziare direttamente proporzionale alla percentuale di addensamento del personale nelle medesime aree / ruoli alla data del 31 dicembre dell'anno precedente i DEP e comunque entro il limite del 33% degli aventi diritto salvo ulteriore disponibilità delle risorse.

Prioritariamente all'utilizzazione delle graduatorie verranno riconosciuti nel limite massimo del 10% delle risorse complessivamente a disposizione ai sensi dell'art. 19, c. 4 lett. d) ed e) vigente C.C.N.L. Comparto Sanità 2019-2021, D.E.P. in favore del 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, e al personale che abbia maturato almeno 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento e che, durante tale periodo, abbia conseguito fino a due progressioni economiche.

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

Al fine della predisposizione delle graduatorie, si terrà conto dei seguenti criteri di priorità:

- aver conseguito un minor numero di progressioni orizzontali;
- maggiore numero di anni di permanenza nell'attuale DEP;
- maggiore anzianità di servizio prestata presso l'A.O. dei Colli (Monaldi, Cotugno e CTO)

Le graduatorie, una volta formulate, saranno pubblicate sia sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it, nella sezione Concorsi per un periodo pari a 15 giorni al fine di consentire l'inoltro di eventuali chiarimenti e/o integrazioni rispetto al punteggio attribuito. Decorso il predetto termine si procederà all'approvata della stessa in via definitiva con provvedimento del Direttore Generale immediatamente eseguibile.

CRITERI DI VALUTAZIONE

I D.E.P. saranno attribuiti, fino a concorrenza del numero corrispondente all'importo fissato per ciascuna area o percentuale di addensamento, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita a partire dal punteggio più elevato e proseguendo in ordine decrescente, secondo i seguenti criteri:

- il 40% del punteggio totale da destinare alla media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite;
- il 40% del punteggio totale da destinare all'esperienza professionale maturata.
Per “esperienza professionale” deve intendersi quella maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo;
- il 20% del punteggio totale, in base alle capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi.

All'interno dei predetti ambiti, si procederà alla selezione fino alla capienza di 100 punti distribuiti secondo le modalità stabilite in sede di Commissione di valutazione, attraverso i criteri di valutazione dei seguenti elementi:

- performance individuale:
- esperienza professionale:
- capacità culturali:
- capacità professionali: