

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'ATTRIBUZIONE DI UN "DIFFERENZIALE ECONOMICO DI PROFESSIONALITÀ", PER L'ANNO 2023, RISERVATA AL PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E AL PERSONALE AZIENDALE A TOTALE CARICO DELL'A.O.U. FEDERICO II DI NAPOLI CHE SVOLGE FUNZIONI ASSISTENZIALI DEI RUOLI AMMINISTRATIVO, PROFESSIONALE, TECNICO E SANITARIO DEL COMPARTO SANITA', IN POSSESSO DEI REQUISITI INDICATI DALL'ARTICOLO 19, COMMA 4, DEL CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2019-2021 SOTTOSCRITTO IL 02/11/2022.

E' indetta una selezione interna per l'attribuzione di un "*Differenziale economico di professionalità*", per l'anno 2023, riservata al 50%* totale del personale universitario in convenzione e al personale aziendale a totale carico di questa Azienda ammesso alla procedura, che svolge funzioni assistenziali dei ruoli amministrativo, professionale, tecnico, sanitario e socio-sanitario del Comparto Sanità, in possesso dei requisiti indicati dall'art. 19, comma 4, del CCNL Comparto Sanità triennio 2019/2021 sottoscritto il 02/11/2022.

Una quota delle risorse pari al 10% viene finalizzata all'attribuzione dei "differenziali economici di professionalità" al personale che abbia maturato almeno 10 anni di esperienza professionale nella ex categoria senza aver mai conseguito progressioni economiche, e al personale che abbia maturato 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria e che, durante tale periodo, abbia conseguito fino a due progressioni economiche.

Le risorse di tale quota eventualmente non utilizzate sono destinate all'attribuzione dei "differenziali economici di professionalità" secondo gli ordinari criteri definiti.

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 di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo.

***(indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato a partire dalla Circolare n. 15/2019 recante indicazioni sulla compilazione del Conto Annuale nella quale è testualmente riportato: "... nell'ambito della sezione PEO - PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI A VALERE SUL FONDO DELL'ANNO DI RILEVAZIONE è confermata l'indicazione che "riferito ad un numero limitato di dipendenti" è da intendersi riferito a non oltre il 50% degli aventi diritto ad accedere alla procedura, ...")**

Art. 1 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- Essere dipendente a tempo indeterminato, in servizio presso questa Azienda alla data del 01/01/2023 e ininterrottamente fino alla data di pubblicazione del presente Avviso (universitari in convenzione e personale aziendale a totale carico di questa Azienda), con lo svolgimento di funzioni assistenziali dei ruoli amministrativo, professionale, tecnico, sanitario e socio-sanitario del Comparto Sanità;
- Aver maturato alla data del 31/12/2022 una anzianità di servizio di **trentasei (36) mesi** nella ex fascia ospedaliera;
- Non aver beneficiato di alcuna progressione economica negli ultimi tre anni;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni antecedenti alla data del 01/01/2023.

Art. 2 - PROCEDURE E CRITERI DI SELEZIONE

La procedura selettiva avverrà, ai sensi dell'art. 19, comma 4, lett. d), del CCNL Comparto Sanità triennio 2019/2021, secondo i seguenti criteri di valutazione:

- 40% del punteggio totale in base alla scheda di valutazione individuale anno 2021, per un punteggio massimo di punti quaranta secondo il seguente schema:

VALUTAZIONE INDIVIDUALE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
96-100	40 PUNTI
91-95	38 PUNTI
81-90	35 PUNTI
71-80	30 PUNTI
61-70	22 PUNTI
60	12 PUNTI

Art. 4 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, come di seguito descritta, collegandosi al sito <https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana – del **trentesimo** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet dell'A.O.U., www.policlinico.unina.it nella sezione: **Concorsi, Selezioni e Borse – Bandi Attivi**.

Non saranno considerate, e verranno pertanto escluse, le domande che perverranno con modalità differenti da quella sopra indicata.

Si precisa che la procedura, dotata di un sistema di rilevazione dell'ora esatta, inibirà l'accesso e/o l'effettuazione di qualsiasi operazione dalle ore 23.59 del giorno di scadenza. Si raccomanda, pertanto, di concludere l'operazione di iscrizione, compilazione ed inoltro della domanda con i relativi allegati entro tale termine. Al proposito si rinvia al successivo punto 4.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, il recapito telefonico;
3. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all' avviso e precisamente:
 - Essere dipendente a tempo indeterminato, in servizio presso questa Azienda alla data del 01/01/2023 e ininterrottamente fino alla data di pubblicazione della Deliberazione di approvazione atti (universitari in convenzione e personale aziendale a totale carico di questa Azienda), con lo svolgimento di funzioni assistenziali dei ruoli amministrativo, professionale, tecnico, sanitario e socio-sanitario del Comparto Sanità;
 - Aver maturato alla data del 31/12/2022 una anzianità di servizio di **trentasei (36) mesi** nella ex fascia ospedaliera;
 - Non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni antecedenti alla data di indizione della selezione.

(cfr. parere ARAN CIRU2 *"l'anzianità di servizio prestato senza essere incorsi negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e senza essere incorsi in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado". Il tenore letterale della clausola contrattuale fa ritenere che la previsione in esame si riferisca ai due anni che precedono la data di indizione della selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria"*.)

I candidati dovranno, infine:

- manifestare il consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) per gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione;
- dichiarare di essere consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché attestare che le dichiarazioni contenute nella domanda sono sostitutive di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000,
- accettare incondizionatamente tutte le clausole e le condizioni contenute nel bando.

ART. 4 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL AVVISO PUBBLICO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

4.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi** al sito internet: <https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it>

- **Cliccare sul tasto “Registrati”** ed inserire i dati richiesti.

Per iniziare cliccare il tasto “+” per ogni sezione della pagina ed al termine dell’inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso).

- Si inizia dalla scheda “**Dati Anagrafici**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che 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=Codice Fiscale e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l’invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).
- Fare attenzione al corretto inserimento dell’indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l’invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di avviso.
- Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello stesso (fronte-retro), cliccando il bottone “**Scegli File**” e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
- Si conclude l’operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell’informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell’informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso “**Prosegui iscrizione**”.
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, con le credenziali provvisorie 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.

4.2 ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE (CFR MANUALE ISTRUZIONI PER L’USO DELLA PROCEDURA E DISPONIBILE NEL PANNELLO DI SINISTRA DELLE VARIE PAGINE DI CUI SI COMPONE IL SITO WEB, NONCHE’ PRESENTE NELLA HOME PAGE).

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente alla selezione alla quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI SPECIFICI richiesti per l’ammissione alla Selezione.
- 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).
- Fare attenzione al corretto inserimento dell’indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l’invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di avviso.
- 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 è 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 sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla Selezione nonché per la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

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

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità fronte/retro in corso di validità (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione);
- b. copia completa e **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato** della domanda prodotta tramite il portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione di ciò che si è dichiarato:

- a. certificazioni attestanti le esperienze maturate presso enti privati (agenzie interinali, cooperative, cliniche convenzionate, associazioni, etc...)
- b. le Pubblicazioni effettuate: esse devono riguardare argomenti pertinenti alla qualificazione professionale di cui al presente bando; esse devono essere attestate mediante trasmissione del frontespizio delle stesse e di un estratto sui contenuti;
- c. attestati di partecipazione a corsi, convegni e congressi;
- d. certificazioni debitamente rilasciate dalle strutture cui il candidato fa riferimento, relative a tutti i titoli di studio e/o servizi acquisiti e/o prestati presso enti privati.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone "Scegli File" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format). I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar) (cfr tra i Menu disponibili nella sezione in alto delle pagine web del sito, consultare la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionabile dalla lista la dicitura "Come creare unico file da più file" per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni cliccare su "Crea Domanda" e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno)** e successivo **upload** cliccando prima il bottone "Scegli File" e poi "Allega" la "domanda firmata. **ATTENZIONE:** a seguito della conferma di "INVIO", la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest'ultima operazione compariranno le informazioni dell'avvenuta iscrizione nell'area personale del candidato, sezione "Controlla le tue partecipazioni". 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 dal Avviso 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 alla Selezione.

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposito tasto "INFORMAZIONI E ASSISTENZA" presente nella sezione di partecipazione ad ogni avviso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionando il tasto "CONTATTACI" se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con "Ticket" presente nell'area personale del candidato.

ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento ex art. 4 Legge n. 241/90 e s.m.i., è individuato nella persona della Dott.ssa Lucia Esposito, Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane – tel. 0817462855.

ART. 6 - PUBBLICITA'

Del presente Avviso di selezione interna sarà data pubblicità mediante avviso pubblicato sul sito web dell'AOU, consultabile all'indirizzo www.policlinico.unina.it – Concorsi e Selezioni – Bandi attivi.

ART. 7 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente il presente Avviso Pubblico il Foro competente è quello di Napoli.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'A.O.U. Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, informa che i dati personali e sensibili acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento delle procedure concorsuali/selettive. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, ad opera di incaricati dell'Azienda appositamente autorizzati, nel rispetto dell'ambito del trattamento stabilito in relazione alle proprie mansioni. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, per far valere i suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, citiamo a titolo 15 esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

ART. 9 - NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente Avviso interno, qualora – a suo insindacabile giudizio – ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'AOU si riserva, altresì, di non procedere al nuovo inquadramento nella fascia ospedaliera successiva dell'idoneo, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione dell'avviso interno.

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando di concorso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi, di qualsiasi natura, ad essa non imputabili.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo