

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER SOLI TITOLI, PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE RELATIVA ALL'ANNO 2019

In esecuzione della deliberazione n.1687 del 12.08.2019 è indetto un avviso interno, per soli titoli, per la progressione economica orizzontale del personale dipendente del comparto sanità, con decorrenza 01.01.2019, in applicazione dei vigenti CCNL e C.C.I. aziendale.

La suddetta selezione è riservata unicamente ai dipendenti del Comparto a tempo indeterminato che non risultino già inquadrati nella fascia massima di ciascuna categoria e profilo contrattuale (A5, B5, Bs5, C5, D6, Ds6).

Requisiti di ammissione

Alle selezioni partecipa di diritto il personale dipendente a tempo indeterminato che al 31 dicembre dell'anno precedente all'anno oggetto delle progressioni, vanta una esperienza professionale presso la Asl di Viterbo o altra Pubblica Amministrazione, di:

- a) almeno due anni a tempo indeterminato o determinato maturata nella fascia retributiva in godimento per l'attribuzione della fascia immediatamente superiore (a norma del comma 1 art. 3 CCNL 10.04.2008);
- b) che non sia stato destinatario nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- c) che non siano già collocati nella fascia massima della categoria di appartenenza.

Pubblicazione dell'Avviso.

Il presente Avviso verrà pubblicato:

- nell'Albo Pretorio
- nella sezione del sito internet aziendale "Concorsi e Selezioni"
- nella sezione del sito internet Aziendale riservata alle selezioni interne seguendo il percorso appresso indicato:
 1. Area Sviluppo Organizzativo e Gestione dei Contratti
 2. Politiche e Gestione delle Risorse Umane
 3. Modulistica
 4. Selezioni Interne
 5. Selezioni per progressioni orizzontali

Nelle medesime sezioni verranno altresì pubblicate tutte le informazioni, le modifiche e le integrazioni ad esso relative, nonché le graduatorie finali.

Domanda di partecipazione

Il personale in possesso degli specifici requisiti di ammissione deve presentare la domanda di partecipazione, resa sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., tramite procedura informatica dedicata accessibile dal link indicato in calce al presente Avviso. La procedura sarà aperta dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale dell'Azienda, **fino alle ore 23:59** del

19-09-2019

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.



Modalità di compilazione e presentazione della domanda

PROCEDURA TELEMATICA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aslviterbo.iscrizioneconcorsi.it>
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DAL CONCORSO.
PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://aslviterbo.iscrizioneconcorsi.it>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sull'Albo Pretorio on-line nella sezione del sito internet aziendale "Concorsi e Selezioni". Nella medesima sezioni verranno altresì pubblicate tutte le informazioni, le modifiche e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande**. Successivamente a 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 già inoltrata. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla selezione i dipendenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

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 e la compilazione per tempo.

I: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aslviterbo.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 dipendente 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.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO

- 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 al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il dipendente accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI** 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 su “aggiungi documento” (dimensione massima 1 MB).
- Per iniziare cliccare su “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando in basso su “**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 di ammissione, esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo chiaro ed esauritivo poiché su tali dati verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché 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.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso potranno 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 dovrà inserire la data di compilazione della domanda).

- **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 on line.
- Documenti da allegare obbligatoriamente alla domanda, pena esclusione:
 - a. documento di identità valido;
 - b. copia completa (di tutte le sue pagine di cui è composta e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite il portale.
- Documenti da allegare alla domanda, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:
 - a) Decreto ministeriale di riconoscimento di titoli di studio se conseguiti all'estero;

- b) il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando su "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Attenzione, non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

Nel MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) potranno essere rinvenute istruzioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- 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 (priva della scritta facsimile) 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 su "Allega la domanda firmata".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà "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, determinerà l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

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).

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 del concorso.**

Leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione "Annulla domanda".

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

In tal caso, per la partecipazione al concorso, sarà necessario **ripresentare integralmente la domanda di iscrizione on-line** utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO'.

Altre forme di compilazione e presentazione della domanda non saranno ammesse, pena l'automatica esclusione del dipendente dalla selezione.

Commissioni

La/le Commissione/i per le selezioni è nominata con atto deliberativo aziendale secondo le vigenti disposizioni di legge.

Criteri di selezione

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo, previa valutazione selettiva, nel rispetto dei principi generali enunciati all'art. 35, comma I, lettera a) C.C.N.L. 07/04/1999.

In particolare il punteggio finale espresso in centesimi viene assegnato secondo i seguenti criteri:

1) Esperienza lavorativa/professionale

Saranno valutati i servizi prestati sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, effettuati in regime di lavoro dipendente, presso Enti del S.S.N. ed altre Pubbliche Amministrazioni.

Si precisa che dalla valutazione dell'esperienza professionale verranno esclusi i periodi di aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio a qualsiasi titolo goduti.

La valutazione avviene attribuendo per ogni anno di servizio:

Punti 1 per anno per il servizio prestato a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Sistema Sanitario Nazionale fino al raggiungimento del massimo ottenibile per categoria e fascia.

Punti 0,50 per anno per il servizio prestato a tempo determinato o indeterminato in altra Pubblica Amministrazione fino al raggiungimento del massimo ottenibile per categoria e fascia.

Punti 0,25 per anno per il servizio prestato presso Enti/Istituti accreditati dal SSN fino al raggiungimento del massimo ottenibile per categoria e fascia

2) Titoli culturali

- a) Laurea magistrale (vecchio e nuovo ordinamento), Diploma di Laurea specialistica attinenti al profilo ricoperto: **punti 1,5**
- b) Laurea triennale attinenti al profilo ricoperto: **punti 1**
- c) Diploma di scuola media superiore: **punti 0,25**
- d) Corsi di alta formazione Universitaria: **punti 0,30**
- e) Master Universitario I livello attinente al profilo ricoperto e "DAI": **punti 0,5**
- f) Master Universitario II livello attinente al profilo ricoperto: **punti 0,75**

Si precisa che per tutto il personale **non verrà conteggiato** il titolo di studio inferiore se in possesso di quello superiore e **il titolo necessario per l'accesso alla qualifica** (per requisito di accesso si intende il requisito attualmente richiesto per l'accesso al profilo e alla categoria).

Gli ordinamenti dei corsi di Master Universitari devono prevedere il conferimento di almeno 60 crediti formativi, corrispondenti a 1500 ore di impegno complessivo.

Per il personale sanitario viene conteggiato il Master in funzioni di coordinamento nelle professioni sanitarie e il diploma di dirigente assistenza infermieristica (DAI), ove posseduti e dichiarati.

3) Qualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi assegnati

Verranno prese in considerazione le valutazioni relative all'ultimo biennio lavorativo, derivanti dall'applicazione della metodologia di valutazione con riferimento all'area del risultato.

La valutazione avviene attribuendo il massimo dei punti disponibili a coloro che hanno riportato una valorizzazione positiva (=>60) nel biennio di riferimento.

Il personale **in comando presso altri enti** e il personale **acquisito in mobilità** dovrà a sua cura **presentare le schede di valutazione allegare alla domanda** di partecipazione (pena la non assegnazione del punteggio). In tali casi la scala di valutazione sarà riparametrata a quella aziendale. Il personale di cui in argomento che alla data di scadenza del bando non è in grado di allegare alla domanda copia delle schede di valutazione, può presentare autocertificazione dalla quale si evinca chiaramente sia il punteggio conseguito in ciascun anno che la relativa scala di valutazione (es. scala in centesimi, scala in trentesimi, ecc), impegnandosi a presentare quanto richiesto qualora risulti utilmente collocato in graduatoria per il conferimento della fascia, pena decurtazione del punteggio assegnato.

4) Anzianità nella fascia in godimento

Il punteggio si ottiene attribuendo, per ogni anno di permanenza nella fascia in godimento un **punteggio di 0,5** fino al raggiungimento del massimo ottenibile. Se la permanenza nella fascia in godimento supera i due anni, per ciascun anno viene attribuito un **punteggio di 3 punti** per anno fino al raggiungimento del massimo ottenibile.

5) Ripartizione dei punteggi e massimali per categoria e fascia

Il punteggio massimo pari a 100 punti complessivi sarà ripartito tra categorie e fasce, come di seguito:

Categoria A	Fasce				
	A > A1	A1 > A2	A2 > A3	A3 > A4	A4 > A5
Esperienza Lavorativa	35	35	35	35	35
Titoli culturali	15	15	15	15	15
Valutazione	20	20	20	20	20
Anzianità nella fascia in godimento	30	30	30	30	30
TOTALE	100	100	100	100	100

Categoria B	Fasce				
	B > B1	B1 > B2	B2 > B3	B3 > B4	B4 > B5
Esperienza Lavorativa	35	35	35	35	35
Titoli culturali	15	15	15	15	15
Valutazione	20	20	20	20	20
Anzianità nella fascia in godimento	30	30	30	30	30
TOTALE	100	100	100	100	100

Categoria Bs	Fasce				
	BS > BS1	BS1 > BS2	BS2 > BS3	BS3 > BS4	BS4 > BS5
Esperienza Lavorativa	35	35	35	35	35
Titoli culturali	15	15	15	15	15
Valutazione	20	20	20	20	20
Anzianità nella fascia in godimento	30	30	30	30	30
TOTALE	100	100	100	100	100

Categoria C	Fasce				
	C > C1	C1 > C2	C2 > C3	C3 > C4	C4 > C5
Esperienza Lavorativa	35	35	35	35	35
Titoli culturali	15	15	15	15	15
Valutazione	20	20	20	20	20
Anzianità nella fascia in godimento	30	30	30	30	30
TOTALE	100	100	100	100	100

Categoria D	Fasce					
	D > D1	D1 > D2	D2 > D3	D3 > D4	D4 > D5	D5 > D6
Esperienza Lavorativa	30	30	30	30	30	30
Titoli culturali	10	10	10	10	10	10
Valutazione	30	30	30	30	30	30
Anzianità nella fascia in godimento	30	30	30	30	30	30
TOTALE	100	100	100	100	100	100

Categoria Ds	Fasce					
	DS > DS1	DS1 > DS2	DS2 > DS3	DS3 > DS4	DS4 > DS5	DS5 > DS6
Esperienza Lavorativa	30	30	30	30	30	30
Titoli culturali	10	10	10	10	10	10
Valutazione	30	30	30	30	30	30
Anzianità nella fascia in godimento	30	30	30	30	30	30
TOTALE	100	100	100	100	100	100

Graduatorie.

Al termine della selezione, verificati i punteggi e le dichiarazioni rese dai dipendenti aventi diritto, si formuleranno apposite graduatorie finali di merito, con attribuzione economica entro l'anno di riferimento. In caso di parità di punteggio la fascia sarà attribuita al dipendente con maggiore anzianità nella fascia in godimento. In caso di ulteriore parità la fascia sarà attribuita al dipendente con la valutazione più alta. In caso di ulteriore parità al dipendente più giovane anagraficamente.

I definitivi inquadramenti saranno disposti all'esito delle verifiche sulle autocertificazioni rese dai candidati e comunque in coerenza con le vigenti disposizioni di legge in base agli ART.46-47 del DPR 445/2000 e s.m.i. e con le ulteriori disposizioni in materia.

Sono esclusi dalla progressione orizzontale coloro i quali non presenteranno la domanda e coloro che non la presenteranno nei termini previsti dal bando.

Fasce messe a bando.

I passaggi di fascia consentiti dalle risorse disponibili sono:

CATEGORIA	FASCIA	N° PASSAGGI PER RUOLO			N° PASSAGGI PER FASCIA	N° PASSAGGI PER CATEGORIA
		AMMINISTRATIVO	TECNICO	SANITARIO	TOTALE	TOTALE
CATEGORIA A	A0		1		1	8
	A1		3		3	
	A2	1	1		2	
	A3					
	A4	1	1		2	
CATEGORIA B	B0		4		4	23
	B1	1	4		5	
	B2	1	1		2	
	B3	1	1		2	
	B4	4	6		10	
CATEGORIA Bs	Bs0		1		1	17
	Bs1	1	6		7	
	Bs2		1		1	
	Bs3		1		1	
	Bs4	1	6		7	
CATEGORIA C	C0	4			4	59
	C1	20	2		22	
	C2	7	3	2	12	
	C3	7	2	1	10	
	C4	10	1		11	
CATEGORIA D	D0		2	40	42	489
	D1	6	1	85	92	
	D2	1	1	46	48	
	D3	1	1	150	152	
	D4	1	5	120	126	
	D5	2	1	26	29	
CATEGORIA Ds	Ds0					30
	Ds1	1	1	3	5	
	Ds2	1	2	7	10	
	Ds3	1	1	5	7	
	Ds4		1	4	5	
	Ds5	1		2	3	
totale x ruolo		74	61	491	626	
NUMERO TOTALE PASSAGGI DI FASCIA					626	

Norma finale.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento al CCNL vigente e ad ogni altra normativa riguardante la materia. L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte o modificare il presente avviso di bando ove ricorrano motivi di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.



ASL
VITERBO



REGIONE
LAZIO

Data pubblicazione avviso:

20-08-2019

Data scadenza avviso:

19-09-2019 ore 23:59

ASL VITERBO
Dott.ssa DANIELA DONETH
Direttore Generale