

Deliberazione del Direttore Generale N. 331 del 22/12/2025

Proponente: Il Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Oggetto: PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI ECONOMICI DI PROFESSIONALITA' ALL'INTERNO DELLE AREE DEL COMPARTO (DEP) ANNO 2025

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 23/12/2025 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI

Direttore ad interim **Luigia Infante**

ELENCO FIRMATARI

Gennaro Volpe - DIREZIONE GENERALE

Luigia Infante - UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Vincenzo Giordano - DIREZIONE SANITARIA

Chiara Di Biase - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Loredana Merola - UOS TRATTAMENTO GIURIDICO - CONCORSI

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, Dr. Pasquale Cecere

Oggetto: PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI ECONOMICI DI PROFESSIONALITA' ALL'INTERNO DELLE AREE DEL COMPARTO (DEP) ANNO 2025

Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.

Premesso che

- con deliberazione n. 192 del 15.02.2024 del Direttore Generale è stato adottato il Regolamento per la definizione delle procedure delle progressioni economiche all'interno delle aree (DEP);

Considerato che

- in data 09.12.2025 è stata sottoscritta con le OO.SS. dell'Area Comparto la pretesa di contrattazione integrativa;
- in data 11.12.2025, giusta verbale n. 11, il Collegio Sindacale ha espresso parere favorevole al suddetto accordo;
- l'accordo di cui innanzi individua somme a disposizione per il riconoscimento dei Differenziali Economici di professionalità all'interno delle Aree del Comparto per l'anno 2025;

Dato atto che

in conformità al Regolamento aziendale si è proceduto alla predisposizione del bando della procedura selettiva per l'attribuzione dei Differenziali Economici di Professionalità all'interno delle aree del Comparto (DEP), allegato al presente atto costituendone parte integrante e sostanziale;

Letto

il bando e ritenuto di approvarlo;

Ritenuto

- di indire la procedura selettiva per l'attribuzione dei Differenziali Economici di Professionalità all'interno delle Aree del Comparto (DEP) all'interno delle Aree del Comparto per l'anno 2025;
- approvare il relativo bando allegato alla presente deliberazione, costituendone parte integrante e sostanziale;

Attestata

la conformità del presente atto alle norme sul trattamento dei dati di cui al D.lgs. 196/2003, così come integrato con le modifiche prodotte dal D.lgs. 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalle successive introduzioni previste dalla legge 27 dicembre 2019 n. 160, che contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", e dichiarato di aver valutato la rispondenza del testo, compreso gli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge;

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

PROPONE

- 1) di indire la procedura selettiva per l’attribuzione dei Differenziali Economici di Professionalità all’interno delle Aree del Comparto (DEP) per l’anno 2025;
- 2) di approvare, il relativo bando allegato alla presente deliberazione, costituendone parte integrante e sostanziale;
- 3) di provvedere alla pubblicazione del bando di cui trattasi, sul sito web aziendale nella home page e nella sezione “Avvisi e Concorsi”;
- 4) di stabilire che la spesa complessiva, derivante dalla procedura di cui trattasi, sarà contabilizzata, dalla UOC Gestione Economico – Finanziaria sui Conti economici a cui sono abbinati i fondi di cui all’art. 102 CCNL Comparto Sanità 2019 – 2021 come confermato dall’art. 63 CCNL 2022/2024;
- 5) di stabilire che la spesa complessiva, derivante dalla procedura di cui trattasi, sarà imputata, a cura dell’U.O.C. Gestione Economico Finanziaria, alle competenti voci di costo del personale del bilancio del corrente esercizio e successivi;
- 6) di precisare, altresì, che tale costo rispetta il limite di spesa del personale stabilito dalla Legge 191/2009 come aggiornato, a decorrere dall’anno 2024, dalla DGRC n. 103 del 13.03.2025;
- 7) di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alle UU.OO.CC. Gestione Economico-Finanziaria, Programmazione e Controllo di Gestione, nonché al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- 8) di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Il Responsabile UOS

Trattamento Giuridico/Concorsi

Dott.ssa Loredana Merola
(f.to digitalmente)

Il Responsabile UOS

Trattamento Economico
Dott. Carullo Giovanni
(f.to digitalmente)

Il Direttore UOC Gestione Risorse Umane

Dott.ssa Luigia Infante
(f.to digitalmente)

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gennaro Volpe

individuato con D.G.R.C. n. 591 del 06/08/2025

immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 109 del 08/08/2025

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC Gestione Risorse Umane Dott.ssa Luigia Infante

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo sotto riportati:

Il Direttore Sanitario	Dr. Vincenzo Giordano	(f.to digitalmente)
Il Direttore Amministrativo	Avv. Chiara Di Biase	(f.to digitalmente)

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

Indire di indire la procedura selettiva per l'attribuzione dei Differenziali Economici di Professionalità all'interno delle Aree del Comparto (DEP) per l'anno 2025;

Approvare il relativo bando allegato alla presente deliberazione, costituendone parte integrante e sostanziale;

Provvedere alla pubblicazione del bando di cui trattasi, sul sito web aziendale nella home page e nella sezione "Avvisi e Concorsi";

Stabilire che la spesa complessiva, derivante dalla procedura di cui trattasi, sarà contabilizzata, dalla UOC Gestione Economico – Finanziaria sui Conti economici a cui sono abbinati i fondi di cui all'art. 102 CCNL Comparto Sanità 2019 – 2021 come confermato dall'art. 63 CCNL 2022/2024;

Precisare, altresì, che tale costo rispetta il limite di spesa del personale stabilito dalla Legge 191/2009 come aggiornato, a decorrere dall'anno 2024, dalla DGRC n. 103 del 13.03.2025;

Trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alle UU.OO.CC. Gestione Economico-Finanziaria, Programmazione e Controllo di Gestione, nonché al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Il Direttore Generale
Dott. Gennaro Volpe
(f.to digitalmente)

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI ECONOMICI DI PROFESSIONALITA' ALL'INTERNO DELLE AREE DEL COMPARTO (DEP)

In esecuzione della deliberazione n° _____ del _____, è indetta, ai sensi del "Regolamento per la definizione delle procedure delle Progressioni Economiche all'interno delle Aree" approvato con deliberazione n. 192 del 15.02.2024, **PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI ECONOMICI DI PROFESSIONALITA' ALL'INTERNO DELLE AREE DEL COMPARTO (DEP)**

Le modalità di presentazione delle domande, l'ammissione alla selezione e le modalità di svolgimento della stessa sono disciplinate dalle vigenti disposizioni normative in materia, nonché dai CC.CC.NN.LL. Comparto Sanità nel tempo vigenti e dalle vigenti disposizioni in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA PROCEDURA SELETTIVA

I requisiti di ammissione per la partecipazione alla selezione sono di seguito descritti:

- 1) Titolarità di rapporto a tempo indeterminato presso l'AORN Sant'Anna e San Sebastiano alla data del 01.01.2025.**

Si precisa che, nel rispetto del Regolamento di cui alla deliberazione n. 192/2024, potranno, altresì, partecipare alla selezione:

- a) i dipendenti dell'AORN Sant'Anna e San Sebastiano a tempo indeterminato alla data del 01.01.2025, cessati dal servizio nell'anno 2025;
- b) i dipendenti dell'AORN Sant'Anna e San Sebastiano che, alla data del 01.01.2025, si trovino in posizione di comando o distacco presso altre Amministrazioni;
- c) tutti coloro che alla data del 01.01.2025 e/o alla successiva data di pubblicazione del bando e/o di conclusione della procedura di selezione risultino trasferiti tramite mobilità, nel predetto anno, in altre Aziende o Enti del SSN;
- d) nel rispetto dell'art. 71 comma 7 del CCNL 2019/2021 comparto sanità coloro che, alla data del 01.01.2025, siano titolari di contratti a tempo indeterminato ma che abbiano maturato 36 mesi di anzianità, antecedenti il 01.01.2025, anche con contratti a tempo determinato effettuati con soluzioni di continuità presso l'AORN Sant'Anna e San Sebastiano nel medesimo profilo e area d'inquadramento (stabilizzazioni art. 20 comma 1 e 2 D.lgs n. 75/2017, stabilizzazioni art. 1 comma 268 lett. b) Legge n. 234/2021).

Nel computo dei 36 mesi di permanenza nell'ultima fascia d'inquadramento verranno calcolati soltanto i periodi di lavoro effettuati con contratti a tempo determinato con soluzioni di continuità presso questa Azienda e che hanno preceduto l'assunzione a tempo indeterminato;

Non potranno partecipare alla selezione coloro che risultino assunti tramite mobilità presso questa Azienda in data successiva al 01.01.2025.



Inoltre non potranno partecipare alla procedura selettiva i lavoratori del comparto in comando e/o in assegnazione temporanea presso l'AORN Sant'Anna e San Sebastiano e che, pertanto, nell'anno di espletamento della procedura selettiva risultino dipendenti di altre Aziende o Enti del SSN.

2) Non aver beneficiato per un periodo di 36 mesi antecedenti al 01.01.2025 di alcuna progressione economica.

Ove il dipendente sia transitato per mobilità da altra Azienda o Ente, sono mantenuti i differenziali economici di professionalità maturati nell'Azienda o Ente di provenienza e quest'ultimo potrà partecipare alla progressione economica all'interno dell'area di appartenenza se in possesso dei requisiti previsti dall'attuale regolamento aziendale (trasferito presso AORN Sant'Anna e San Sebastiano entro il 01.01.2025, 36 mesi di anzianità nell'attuale fascia di inquadramento, assenza di sanzioni disciplinari superiori alla multa nel biennio che precede la procedura selettiva).

3) Assenza di procedimenti disciplinari superiori alla multa nel biennio precedente al 01.01.2025.

Nel caso, 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 all'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura. Diversamente al dipendente spetteranno gli emolumenti previsti dal CCNL vigente comprensivo dei relativi arretrati;

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla presente selezione, indirizzata al Direttore Generale, DEVE ESSERE REDATTA ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA e dovrà, a pena di esclusione, essere prodotta entro e non oltre il 15° (quindicesimo) giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sulla home page aziendale e nella sezione “Avvisi e Concorsi”.

Qualora detto termine dovesse capitare in un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno non festivo successivo.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate nei modi e nei tempi sopra indicati.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. 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 validazione delle domande compilate, rettifiche o aggiunte.

La domanda di partecipazione alla presente selezione va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web:

<https://aorncaserta.concorsismart.it>

tramite SPID e compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO INTEGRATIVO che costituisce parte integrante del presente bando.



E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

La validità ed ammissibilità delle domande pervenute è subordinata al possesso di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.), personale, pena l'esclusione dalla partecipazione al Concorso.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser aggiornato di navigazione tra quelli di maggiore diffusione.

Si precisa che il candidato è responsabile del corretto inserimento dei dati così come vengono richiesti dalla piattaforma ed è tenuto ad immettere tutti i requisiti in ciascun campo della procedura on line; laddove in fase di valutazione dei dati inseriti questi non siano rinvenuti, gli stessi non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione esaminatrice.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dal concorso i concorrenti le cui domande non siano state inviate nei modi e nei tempi sopra indicati.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "Invia domanda" presente nella sezione "Conferma e invia".

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali la AORN Caserta non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.

L'amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Eventuali variazioni di posta elettronica certificata del candidato, dovranno essere tempestivamente comunicate ai seguenti indirizzi personale@ospedale.caserta.it, o gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it. In mancanza, non saranno ritenute accettabili rivendicazioni di sorta a carico dell'Azienda.

L'Amministrazione, infatti, non si assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio PEC da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento o della disattivazione del medesimo domicilio PEC.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi e di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente ovvero il possesso dei requisiti di accesso previsti dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini stranieri devono dichiarare se godono o meno (e in tal caso, con precisazione dei motivi) dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;



- 5) le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico del candidato, comporterà l'esclusione dello stesso dalla procedura in oggetto;
- 6) i titoli di studio posseduti (con indicazione della data, della sede e denominazione dell'Istituto presso il quale gli stessi sono stati conseguiti);
- 7) nel caso i titoli di studio siano stati conseguiti all'estero, devono essere indicati i provvedimenti di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio riconosciuti in Italia, secondo la vigente normativa.

Nell'istanza di partecipazione i candidati dovranno, altresì, dichiarare, a pena di mancata valutazione:

- a) di essere titolare di rapporto a tempo indeterminato presso l'AORN Sant'Anna e San Sebastiano alla data del 01.01.2025 con decorrenza dal _____;
- b) oppure di essere cessato dal servizio nell'anno 2025;
- c) oppure di trovarsi alla data del 01.01.2025 in posizione di comando o distacco presso altre Amministrazione;
- d) oppure di risultare trasferito alla data del 01.01.2025 e/o alla successiva data di pubblicazione del bando e/o di conclusione della procedura di selezione tramite mobilità, nel predetto anno, in altre Aziende o Enti del SSN;
- e) oppure di essere titolare, alla data del 01.01.2025, di contratto a tempo indeterminato ma di aver maturato 36 mesi di anzianità, antecedenti il 01.01.2025, anche con contratti a tempo determinato effettuati con soluzioni di continuità presso l'AORN Sant'Anna e San Sebastiano nel medesimo profilo e area d'inquadramento (stabilizzazioni art. 20 comma 1 e 2 D.lgs n. 75/2017, stabilizzazioni art. 1 comma 268 lett. b) Legge n. 234/2021);
- f) di non aver beneficiato, per un periodo di 36 mesi antecedenti al 01.01.2025, di alcuna progressione economica;
- g) di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla multa nel biennio antecedente al 01.01.2025;
- h) di non avere procedimenti disciplinari in corso/ovvero di avere procedimenti disciplinari in corso alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione;
- i) di essere in possesso delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- j) di aver conseguito l'ultima ed attuale fascia in godimento nell'anno _____;
- k) di aver/di non aver maturato 10 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento (art. 17 CCNL 2019/2021) senza mai aver conseguito progressione economica;
- l) di aver/di non aver maturato almeno 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento (art. 17 CCNL 2019/2021) e di aver conseguito durante tale periodo fino ad un massimo di due progressioni economiche;
- m) di accettare le condizioni previste dal bando ed i contenuti del regolamento di cui alla deliberazione n. 192 del 15.02.2024;
- n) di concedere il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 679/2016) e del D.Lgs. 196 del 30/6/2003.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato dovrà allegare alla domanda, tramite file in formato pdf:

1. attestati dei titoli di studio, dei corsi di formazione e/o aggiornamenti conseguiti;



2. eventuale equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero;
3. per i candidati che hanno conseguito l'ultima progressione economica presso altra Azienda sanitaria documentazione attestante gli anni di permanenza nell'attuale e ultima fascia in godimento nell'Azienda medesima;
4. documentazione o autocertificazione attestante la regolarità dell'obbligo formativo previsto triennio 2023 – 2025 o impegno a regolarizzare la propria posizione entro il 31.12 2026;
5. copia delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità.

Qualora i partecipanti non ne siano in possesso, le schede di valutazione per le annualità di servizio presso l'AORN saranno acquisite a cura della UOC Gestione Risorse Umane presso la UOC aziendale competente.

Per la valutazione conseguita presso altre Aziende, sarà onere esclusivo del partecipante allegarne copia alla domanda di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà, nei confronti dei vincitori, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal beneficio conseguito sulla base della documentazione suddetta, con eventuali conseguenze di legge.

AMMISSIONE/ ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà, con apposito atto deliberativo, all'ammissione dei candidati alla procedura selettiva, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati nel presente bando.

Tale pubblicazione sarà disposta sul sito internet istituzionale www.ospedale.caserta.it sulla Home Page e nella sezione Avvisi & Concorsi e tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge agli interessati.

L'esclusione dall'avviso sarà disposta con provvedimento motivato da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività all'interessato.

CRITERI DI VALUTAZIONE

La graduatoria definitiva sarà determinata sulla base del punteggio complessivo di 100 punti attribuibili a ciascun candidato e suddivisi secondo i seguenti criteri:

Media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità	<p>45 PUNTI così ripartiti:</p> <p>media valori tra 45-50 = 45 punti media</p> <p>valori tra 35-44 = 40 punti media valori tra</p> <p>25 -34 = 30 punti media valori ≤ 24 = 5 punti</p>
---	--



	40 PUNTI così ripartiti: <u>2 punti</u> per ogni anno di permanenza nell'attuale e ultima fascia in godimento in Aziende o Enti del SSN; <u>1,20 punto</u> per ogni anno di servizio in Aziende o Enti del Comparto di cui all'art. 6 CCNQ nonché presso altre amministrazioni di compatti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo; per ogni periodo mensile di aspettativa e/o congedo straordinario Legge n. 104/1992 il punteggio non verrà ridotto.
Esperienza Professionale Capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi	15 PUNTI così ripartiti: <u>5 punti</u> : Laurea Magistrale o Specialistica; <u>2 punti</u> : Laurea di durata triennale attinente alla qualifica rivestita (nel caso non sia requisito indispensabile); <u>2 punti</u> : Dottorato di Ricerca; <u>1,5 punti</u> : Master II Livello (max due aster); <u>1 punti</u> : Master I livello (max due Master); 0,5 punti: Corso di perfezionamento professionale non inferiore a sei mesi (max due Corsi)

Nel computo dell'esperienza professionale (punteggio massimo pari a 40 punti) si intenderà quella maturata a tempo determinato e/o indeterminato e/o in posizione di comando e/o assegnazione temporanea, anche con contratti part-time, presso Aziende o Enti del SSN, nonché presso altre amministrazioni di compatti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo;

Per anno intero si intenderà il periodo di servizio nell'anno > 6 mesi.

In caso di parità di punteggio, si applicheranno i criteri di priorità di seguito riportati:

- personale che abbia conseguito un minor numero di progressioni economiche;
- personale con il maggior numero di anni di permanenza nel "differenziale economico di professionalità";
- dipendente anagraficamente più anziano.



GRADUATORIA

Ai sensi dell'art.3 del Regolamento, sulla base delle risorse economiche individuate, i DEP verranno attribuiti secondo le seguenti percentuali:

Percentuali Destinazione somma per Area Calcolata per addensamento sul numero degli aventi diritto.		Numero Complessivo	50% Massimo Aventi Diritto
78.32	Area Professionisti Salute e Funzionari	495	248
6.01	Area Assistenti	38	19
12.66	Area Operatori	80	40
3.01	Area Personale di Supporto	19	10

Ai fini dell'individuazione dei beneficiari della selezione, l'UOC Gestione Risorse Umane esaminerà tutte le domande pervenute e provvederà a stilare, per ogni singola Area (Area personale di supporto, Area operatori, Area assistenti, Area professionisti della salute e funzionari), una graduatoria distinta per i 5 ruoli professionali previsti per il comparto. Le graduatorie saranno approvate con atto deliberativo del Direttore Generale e verranno pubblicate sul sito aziendale.

I candidati potranno richiedere, solo ed esclusivamente, a pena di decadenza, a mezzo PEC all'indirizzo gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it il riesame o la rettifica della propria posizione nei 15 giorni successivi alla data di pubblicazione delle stesse. All'uopo si precisa che non verranno prese in considerazione richieste di rettifica che pverranno dopo il termine suddetto e con mezzo diverso dalla PEC.

L'eventuale rettifica delle graduatorie avverrà entro 45 giorni dalla prima data di pubblicazione. All'esito della eventuale rettifica saranno pubblicate le graduatorie definitive.

Le graduatorie, saranno valide per il solo anno a cui si riferisce l'attribuzione dei DEP e in nessun caso potranno essere utilizzate negli anni successivi.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rimanda alla normativa ed alla disciplina contrattuale, nonché al Regolamento Aziendale per la definizione delle procedure delle progressioni economiche all'interno delle aree, adottato con deliberazione n. 192 del 15.02.2024.

ULTERIORI DISPOSIZIONI

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando di selezione e del Regolamento di cui alla deliberazione n. 192 del 15.02.2024.

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto.

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



La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione della selezione.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente bando valgono le norme vigenti per il SSN di cui al DPR n. 487/94, al DPR n. 220/2001, ed ai CC.CC.NN.LL. del personale del Comparto Sanità, nonché le disposizioni del Regolamento Aziendale per la definizione delle procedure delle progressioni economiche all'interno delle aree, adottato con deliberazione n. 192 del 15.02.2024.

L'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare la presente procedura selettiva, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Unità Operativa Complessa "Gestione Risorse Umane – Settore concorsi e mobilità" di questa Azienda Ospedaliera, sita in Caserta, Via Tescione snc, tel. 0823/232688 - 0823/232025 - 0823/232464, e-mail: personale@ospedale.caserta.it, pec: gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Gennaro Volpe



Allegato costituente parte integrante e sostanziale.

La domanda di ammissione al concorso potrà essere inviata esclusivamente in via telematica collegandosi al portale <https://aorncaserta.concorsismart.it/> con le modalità previste, fra cui si evidenzia:

- Il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart;
- Accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- Dopo aver completato la procedura di registrazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione "Concorsi" e accedere alla procedura di interesse.
La procedura per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania alle ore 00:01 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del 15° giorno successivo (l'assistenza ai candidati con il Team di Assistenza Concorsi Smart è garantita fino alle ore 18:00 del giorno di scadenza indicato).

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le indicazioni contenute nel seguente Allegato Integrativo e quelle contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate:

la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali" ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, che dovrà essere allegato alla domanda;

le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";

le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate o servizi equiparati nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente". Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, tramite Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private, presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "Altre esperienze lavorative presso PA"; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;



le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso le Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) di diritto privato devono essere rese nella sezione “Esperienze lavorative presso privati” con l’indicazione dell’esatta denominazione dell’Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time.

le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione “Esperienze lavorative presso privati”;

le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di raffferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 220/2001, nella sezione “Esperienze lavorative presso PA come dipendente”, in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione / qualifica messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile.

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione “Esperienze lavorative presso privati”;

le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione “Articoli e pubblicazioni”. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere indicate nella sezione “Allegati”. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON indicate;

le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione “Corsi convegni congressi” indicando la denominazione dell’Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;

le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione “Attività di docenza presso PA” e dovranno contenere: denominazione dell’Ente che ha conferito l’incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte;

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Il candidato, in caso di possesso di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che dovrà esplicitare le limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva, potrà specificare nella domanda telematica, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista. La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di



partecipazione. Il mancato caricamento di tale documentazione non consente di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

-Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

Annula domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;

Anteprima domanda: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;

Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

Per la **modifica** e **variazione** di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "**Riepilogo domanda**" selezionando il tasto "**Annula invio domanda**". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "**Invia domanda**" presente nella sezione "**Conferma e invia**".

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il AORN Caserta delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili non assume responsabilità alcuna.

I candidati possono verificare i propri documenti allegati nella Sezione ALLEGATI.

I candidati dovranno ALLEGARE alla domanda on-line soltanto i seguenti documenti:

Provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";

Provvedimento di equiparazione per i servizi prestati all'estero, riconosciuti equiparati al servizio prestato in Italia (è necessario compilare la sezione con i dati del "provvedimento" nella sezione presso "Esperienze lavorative presso PA come dipendente");

l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;

le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome (qualora il candidato fosse autore di libro, non sarà necessario allegare l'intera opera ma esclusivamente il frontespizio).

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inolto della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.



Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi)

Per tutto quanto ivi non previsto si fa rinvio all'Avviso in oggetto.