



AZIENDA OSPEDALIERA "SAN PIO" – BENEVENTO

OSPEDALE RILIEVO NAZIONALE (DPCM 23.4.93)

D.E.A. DI II LIVELLO (L.R. 11.1.94 n°2)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA FASCIA RETRIBUTIVA (ANNO 2018) RISERVATO AL PERSONALE DEL COMPARTO DEI RUOLI AMMINISTRATIVO, PROFESSIONALE, TECNICO E SANITARIO.

SCADENZA 12/06/2020

In esecuzione della delibera n° 361 del 26/05/2020, è indetto l'avviso interno riservato al personale del Comparto a tempo indeterminato di questa AOU per la PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE, ai sensi dell'art. 35 del CCNL Comparto Sanità del 07/04/1999 e nel rispetto dei principi di cui al Regolamento per le progressioni orizzontali di questa AOU adottato con delibera n. 135 del 24/02/2020, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nel fondo contrattuale "Premialità e Fasce" di cui all'art. 81 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018 del 21/05/2018 e negli accordi con le OO.SS. del 5/6/2019 e del 15/05/2020.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- Essere dipendente in servizio a tempo indeterminato dell'Area Comparto dell'AO San Pio al 1/1/2018 e che, alla medesima data, abbia maturato un'anzianità di servizio di almeno due anni nel S.S.N. e nella fascia di godimento [per S.S.N. si fa riferimento al complesso di aziende/enti di cui all'art. 6 del CCNQ del 13/07/2016];
- Sono esclusi dalla presente procedura i dipendenti che attualmente già godono dell'ultima fascia economica della categoria di appartenenza.
- Sono esclusi i dipendenti che risultano aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura (rimprovero scritto) negli ultimi due anni alla data del 1/1/2018.

CRITERI DI VALUTAZIONE

L'UOC Gestione Risorse Umane procederà, fra quanti sono in possesso dei requisiti di ammissione ed avranno presentato l'istanza secondo le indicazioni suddette, a formulare d'ufficio graduatorie distinte per ruoli e categorie ai fini della progressione orizzontale, sulla base dei criteri fissati dal Regolamento Aziendale. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti così ripartiti:

- A. SCHEDA VALUTAZIONE max punti **40**;
- B. ANZIANITA' DI SERVIZIO max punti **50** come di seguito ripartiti:

- 1) Anzianità di permanenza nella fascia in godimento: punti **4,5/anno**,
- 2) Anzianità di servizio in Azienda : punti **1,5/anno**,
- 3) Anzianità di servizio complessiva nel S.S.N [*sono computabili anche i periodi di cui ai sopraindicati punti 1) e 2)]*: punti **0,5/anno**;

C. TITOLI max punti 10

I titoli saranno valutati come di seguito:

- 1) **4** punti per Laurea specialistica, Laurea magistrale o Laurea quadriennale vecchio ordinamento, attinente alla qualifica rivestita,
- 2) **3** punti per Laurea di durata triennale attinente alla qualifica rivestita (valutabile solo in assenza di titoli di cui al punto 1);
- 3) **2** punti per Master universitario di II livello attinente alla qualifica rivestita,
- 4) **1,5** punti per Master universitario di I livello attinente alla qualifica rivestita,
- 5) **1** punto per Diploma scuola media superiore durata quinquennale qualora non sia requisito necessario per accesso al profilo (valutabile solo per selezione categoria A/B/BS),
- 6) **0,20** punti per ogni altro corso attinente alla qualifica rivestita con durata superiore a 15 gg,
- 7) **0,10** punti per ogni convegno attinente alla qualifica rivestita.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aosanpio.iscrizioneconcorsi.it>, come indicato nella guida allegata al presente avviso.

FORMULAZIONE GRADUATORIA

Al termine della procedura di selezione saranno formulate graduatorie distinte per ruoli/categorie. Le graduatorie una volta approvate saranno pubblicate sul sito web aziendale istituzionale. Avverso le graduatorie sarà possibile effettuare ricorso entro 15 gg dalla data di pubblicazione delle stesse.

ATTRIBUZIONE FASCIA

Nell'ambito della disponibilità del Fondo Premialità e Fasce 2018 e nell'ammontare stabilito nell'accordo con le OO.SS. del 15/05/2020, la fascia verrà attribuita al personale delle varie categorie secondo le graduatorie approvate, con decorrenza 01/01/2018.

NORME FINALI

Il presente avviso comprensivo di una guida alla compilazione della domanda è consultabile sul sito web Aziendale.

Benevento, 27/05/2020



Direttore Generale

Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal 28/05/2020 e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il 12/06/2020. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione. 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.

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.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://aosanpio.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.

FASE 2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE INTERNA

- 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 all’avviso al 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 in corso di validità, cliccando il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare la compilazione 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 il 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 Invio).

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, ecc) 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 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 documenti che devono essere **necessariamente** allegati, a pena di esclusione, sono:

- documento di identità fronte retro in corso di validità;

- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale;
- scheda di valutazione ex art. 5 del regolamento approvato con delibera 135/2020 compilata e sottoscritta dal responsabile di Struttura. [Questa scheda è disponibile sul sito aziendale al link Bandi di concorso e sul portale delle Risorse Umane]

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 relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) 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 "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 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 selezione 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.

Le richieste di assistenza possono essere avanzate ESCLUSIVAMENTE 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. Non saranno in alcun caso accettate richieste di assistenza telefonica.

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.

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 ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo ISCRIZIONE ON LINE alla selezione.

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.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione, pena l'esclusione dalla presente procedura. Il termine fissato per la presentazione al 12/06/2020 è perentorio.