



**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE INTERNA, PER SOLI TITOLI,
FINALIZZATA ALLA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA
PER L'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI ECONOMICI PROFESSIONALI
AL PERSONALE DEL COMPARTO SSN E UNICA
DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI CAGLIARI**

- Si rende noto che in esecuzione della deliberazione n° _____ del _____, è indetta una selezione interna, per soli titoli, finalizzata alla costituzione di una graduatoria per il riconoscimento dei Differenziali Economici Professionali al personale del comparto dipendente di questa AOU e del personale UNICA che svolge attività assistenziale presso questa Azienda

ART. 1 REQUISITI:

- Possono partecipare alla selezione coloro che possiedono i seguenti requisiti:
- A) Essere dipendente a tempo indeterminato dell'AOU Cagliari (comparto SSN), ovvero dipendente dell'Università degli Studi di Cagliari in assistenza presso l'AOU, in servizio presso l'Azienda alla data di pubblicazione del presente bando;
- B) Essere inquadrato in una delle Aree di cui alla tabella F del CCNL Comparto Sanità 2019-2021) e aver maturato, al 01 gennaio 2023, almeno 36 mesi di anzianità di servizio nella medesima Area di inquadramento;
- C) non aver fruito, tre anni antecedenti il 01 gennaio 2023 di alcuna progressione economica;
- D) non essere stati oggetto, nei due anni antecedenti la data di cui al comma precedente, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa.

Laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura.

- D) non aver fruito di periodi di aspettativa complessivamente superiori ai sei mesi nell'arco di tempo ricompreso tra il 01/01/2021 e il 31/12/2022;

S.C. Servizio Personale

San Giovanni di Dio, via Ospedale 54, 09124 Cagliari

Tel. 070/5109 3003-3004-3009-3011

Email serv.personale@aoucagliari.it

Sede legale

Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari

Via Ospedale, 54 - 09124 Cagliari

P.I. e C.F. 03108560925

AouCaSiCuraDiTe
www.aoucagliari.it





ART. 2 ESCLUSIONI

La mancanza dei requisiti di cui al precedente articolo, l'utilizzo di modalità di iscrizione alla procedura di selezione diverse da quelle indicate nel presente avviso, nonché il mancato rispetto del termine di scadenza indicato dall'art. 3 del presente avviso, costituiscono motivi di esclusione dalla Selezione.

L'esclusione dalla selezione è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Azienda ed è notificata agli interessati entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione.

Art. 3 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla presente procedura, dovrà essere - a pena di esclusione - **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accedendo al seguente indirizzo web:

https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi_e_selezioni.page

La compilazione della domanda potrà essere effettuata previa registrazione sul sito aziendale 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 (ad esempio Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e

Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita e se ne sconsiglia l'utilizzo per la compilazione.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda per tempo.

A) PROCEDURA DI REGISTRAZIONE ON LINE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi_e_selezioni.page
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti dal "form".

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non deve essere usato un indirizzo PEC, non devono essere utilizzati indirizzi generici o condivisi, deve essere indicata esclusivamente una e-mail personale).

In seguito a tale 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).



Una volta ricevuta la mail collegarsi, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

B) ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE

- 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/avviso al quale si intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E 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 fronte e retro, cliccando alla voce “aggiungi documento” (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare e rendere attivi i campi da compilare **CLICCARE IL TASTO/ICONA “COMPILA” POSTA NELLA PARTE SUPERIORE DELLA SCHERMATA** ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”;
- Oltre alla sezione ANAGRAFICA, REQUISITI GENERICI, REQUISITI SPECIFICI ed eventuali PREFERENZE a parità di punteggio, al fine dell'effettuazione della valutazione dei titoli, il candidato dovrà compilare tutte le sezioni di cui si compone il Format.

Le sezioni possono essere compilate in più momenti e, una volta compilate, risulteranno spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese; 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 /dichiarazioni rese nelle sezioni suindicate, 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 l'ammissione alla procedura, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.



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

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti ed effettuare l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) direttamente nel format online.

I documenti che devono essere necessariamente allegati - scansione ed upload - a pena di esclusione o mancata valutazione sono i seguenti:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- eventuale Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta facsimile) firmata della domanda prodotta tramite questo portale;
- eventuale Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolto all'estero;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di riserva dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;
- le eventuali pubblicazioni, edite a stampa e allegate in formato digitale nell'apposita sezione.

Nei casi sopra indicati, effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella precedente sezione "Anagrafica") ed allegarli seguendo le indicazioni cliccando sulla voce "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

C) INVIO DELLADOMANDA

Terminata la compilazione delle 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. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando sulla voce “Allega la domanda firmata”.

Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà la dicitura “Invia l’iscrizione”, sulla quale è necessario cliccare per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

NOTA BENE: Il candidato potrà comunque modificare ed integrare la domanda inviata tramite l’opzione “annulla domanda”. Tale attività comporta l’annullamento della domanda presentata con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dalla procedura di cui trattasi. Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli e verifiche, 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. Salvo ogni ulteriore provvedimento di legge. Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

D) TICKET DI ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione di sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l’orario di lavoro.

Si garantisce comunque una risposta entro 3 giorni lavorativi dalla data di formulazione della richiesta.

Il termine per l’inoltro delle domande, pena l’esclusione dalla selezione, è fissato al 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell’estratto del presente bando sul sito Aziendale all’indirizzo web https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi_e_selezioni.page.

Il termine sopra indicato è perentorio.

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; e inoltre non sarà più possibile **effettuare rettifiche o aggiunte**.



Non saranno tenute in considerazione eventuali domande pervenute in data anteriore alla pubblicazione dell'estratto del presente bando sul sito Aziendale predetto.

L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di compilare ed inoltrare la domanda con congruo anticipo. Saranno esclusi dalla procedura concorsuale i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate.

L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte dell'istante oppure a mancata o ritardata comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa. Parimenti l'Azienda non risponde della mancata ricezione o smarrimento della domanda di partecipazione imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore. Le domande si considerano prodotte in tempo utile solo se pervenute dopo la pubblicazione dell'estratto del bando sul sito Aziendale alla sezione Concorsi e Selezioni.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di un invio successivo alla scadenza del termine di documenti è priva di effetto.

ART. 4 CRITERI DI VALUTAZIONE.

, tenuto conto che il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è pari a complessivi 100 punti, così ripartiti:

- 1) Performance individuali conseguite nel corso del triennio 2020-2021-2022, intesa come media delle valutazioni attribuite da parte dei Direttori delle Strutture di afferenza **(massimo 45 punti)**:

Performance individuali: media score valutazioni triennio 2020-21-22	Punteggio attribuito
95-100	45
90-94,9	40
80-89,99	35
70-79,99	30
< 70	25

- 2) Esperienza professionale **(massimo 35 punti)** – verrà attribuito n. 1 punto per ogni anno di



servizio prestato e verranno proporzionate conseguentemente le frazioni di anno.

3) Capacità culturali e professionali (massimo 20 punti):

Tipo di attività	Punteggio attribuito
lavoratori full time	6
lavoratori 2 turni*	3
lavoratori 3 turni*	5
diploma di scuola media superiore	0,5
master universitario 1° livello attinente al profilo di appartenenza:	2 per titolo fino a un massimo di 4 punti
master universitario 2° livello attinente al profilo di appartenenza:	2 per titolo fino a un massimo di 4 punti
laurea triennale	1,5
laurea magistrale	2
aggiornamento attinente al profilo professionale	0,2 percorso fino a un massimo di 1 punto

ART. 5 GRADUATORIA.

La graduatoria finale degli idonei è predisposta dal Servizio Personale, previa ammissione alla procedura selettiva dei candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente bando, sempre a cura del Servizio predetto.

I differenziali economici di professionalità sono attribuiti, con decorrenza a far data dal 01/01/2023, fino a concorrenza del numero corrispondente all'importo fissato per ciascuna area, previa approvazione della graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita a partire dal punteggio più elevato e proseguendo in ordine decrescente.

Sulla base dei criteri di valutazione sopra indicati, verranno dunque stilate le graduatorie ripartite per Area e per ruolo, assicurando che una quota pari al 5% delle risorse stanziare, venga destinata prioritariamente all'attribuzione dei DEP secondo i criteri di cui all'art. 19, comma 4, lett. d) del CCNL Comparto Sanità 2019-2021, ovvero, nello specifico:

- al personale che abbia maturato almeno 10 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento di cui all'art. 17 (Norma di primo inquadramento) senza aver mai conseguito progressioni economiche;



- al personale che abbia maturato almeno 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento di cui all'art. 17 (Norma di primo inquadramento) e che, durante tale periodo, abbia conseguito fino a due progressioni economiche.

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

L'applicazione del criterio di priorità sopra indicato viene assicurata, nei confronti del personale beneficiario, entro i limiti della quota del 5%, attribuita per ciascuna procedura selettiva a seguito della fissazione delle risorse a disposizione, in funzione dell'addensamento del personale nelle relative aree e ruoli.

Successivamente all'attribuzione dei DEP sulla base del criterio prioritario sopra descritto, si procederà all'attribuzione dei differenziali al restante personale che non rientri nella casistica del punto precedente e, in caso di parità di punteggio, si applicheranno i seguenti criteri di priorità di:

- personale che abbia conseguito un minor numero di progressioni economiche;
- personale con il maggior numero di anni di permanenza nel “differenziale economico di professionalità”.

Le graduatorie una volta approvate saranno pubblicate sul sito web aziendale

Art. 6 - TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Al fine di dar corso alla procedura selettiva, sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale, nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale.

Tali dati sono finalizzati esclusivamente a consentire lo svolgimento della procedura selettiva e saranno trattati nel rispetto del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” che stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela relativa al trattamento dei dati personali. Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.



Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti. I dati risultanti da ciascuna domanda di partecipazione alla presente selezione e dalla documentazione allegata potranno essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari - nella persona del Direttore Generale, dott.ssa Chiara Seazzu, con sede Legale e Amministrativa in Via Ospedale, 54, 09124 Cagliari - E-mail: dir.generale@aoucagliari.it; PEC: dir.generale@pec.aoucagliari.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è contattabile all'email: dpo@aoucagliari.it.

Art. 7 – NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per giustificati motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

L'AOU Cagliari si riserva la facoltà, ove nuove circostanze lo consigliassero oppure nel caso in cui nessuno dei candidati risultasse idoneo, di non dar corso alla procedura di selezione, ovvero di procedere a pubblicazione di nuovo Avviso.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Chiara Seazzu

**AZIENDA
OSPEDALIERO
UNIVERSITARIA
DI CAGLIARI**