

ALLEGATO A

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI ECONOMICI DI PROFESSIONALITA' (DEP) PER IL PERSONALE DEL COMPARTO - ANNO 2025

È indetto un avviso interno per l'attribuzione dei Differenziali Economici di Professionalità (D.E.P.) del personale dipendente dell'Area del Comparto, **con decorrenza 01/01/2025**, in applicazione del vigente CCNL nonché del documento regolamentare sottoscritto con le OO. SS. in data 22 settembre 2025.

a) Requisiti di ammissione

Accedono alla selezione per l'attribuzione dei Differenziali Economici di Professionalità all'interno delle aree i **dipendenti con rapporto a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio 2025** presso l'Azienda Asl 3 di Nuoro, che vantino al 31 dicembre 2024 i seguenti requisiti:

- a) non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica negli ultimi 3 anni (periodo dal 01.01.2022 compreso al 31.12.2024) nell'ambito dell'Area di appartenenza e quindi dell'Area per la quale si partecipa alla procedura selettiva;
- b) abbiano maturato almeno tre anni di permanenza nel differenziale economico dell'area di appartenenza, anche non continuativa e anche a tempo determinato;
- c) non siano stati destinatari nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla multa;
- d) non si trovino nella situazione di cui al comma 4 dell'art. 67 del CCNL 02/11/2022 per quanto attiene al conseguimento dei crediti formativi.

b) Verifica dei requisiti di ammissione

La verifica della sussistenza dei requisiti è effettuata dalla SSD Servizio personale – Risorse umane, ai sensi del DPR 445/2000.

c) Domanda di partecipazione e modalità di presentazione

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., esclusivamente tramite piattaforma ISON, accessibile dal link indicato in calce al presente avviso.

La procedura sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel sito Aziendale www.asl3nuoro.it Sezione Albo Pretorio – Bandi di Concorso e Selezioni e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59:59 del giorno 31 agosto 2026.

Il termine sopra indicato è perentorio.

A fronte della disattivazione della procedura di presentazione della domanda, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della stessa e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo; non sarà, altresì, più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda dovrà essere effettuata previa registrazione sul sito <https://ares-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/>, attivo 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito, accessibile 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.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli in merito alle autocertificazioni dichiarate nelle domande di partecipazione, e in caso di discordanza tra le dichiarazioni precedentemente rese ed i dati ufficiali in possesso dell'Amministrazione, il dipendente verrà automaticamente escluso dalla graduatoria e incorrerà nelle sanzioni di cui all'articolo 76 del DPR 445/2000 in caso di falsità negli atti o di dichiarazione mendace.

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

d) Criteri di selezione

L'attribuzione del Differenziale Economico di Professionalità da parte dell'Amministrazione ha luogo, previa valutazione selettiva, nel rispetto dell'equilibrio complessivo tra i vari profili professionali ricompresi nelle aree, così come disposto dall'art. 19 comma 4 lettera b) del CCNL 2019-2021;

In particolare il punteggio finale, espresso in centesimi fino al terzo decimale, viene assegnato secondo i seguenti criteri:

1) Valutazione Individuale Permanente del personale del comparto – max 40 punti

Ai fini della progressione in oggetto, verranno prese in considerazione le valutazioni relative all'ultimo triennio (oppure le ultime 3 valutazioni disponibili, in senso cronologico), circa la qualità professionale espressa dai singoli dipendenti in ambito lavorativo, derivanti dall'applicazione della metodologia di valutazione permanente vigente in Azienda, con esclusione della valutazione attinente la struttura di appartenenza. Ai fini dell'attribuzione del punteggio di valutazione utile per le progressioni, si considera il valore risultante dalla media delle valutazioni individuali degli anni 2022, 2023 e 2024.

Qualora le stesse derivassero da sistemi di valutazione differenti da quelli in essere, ai fini della suddetta media, gli stessi dovranno essere preventivamente normalizzati alla scala di valutazione vigente.

In procedura verranno già indicate le valutazioni dell'ultimo triennio che risultano agli atti.

Il personale in comando presso altri enti e quello proveniente da altri Enti, a qualsiasi titolo, dovrà fornire al Servizio del Personale la valutazione ricevuta (e la scala di misurazione, es: 40 su 50) presso l'Amministrazione di provenienza o di destinazione. Relativamente al criterio di valorizzazione legato alla valutazione del personale esso verrà calcolato come media delle ultime tre valutazioni disponibili (considerando solamente i valori riguardanti la valutazione individuale riproporzionati su base 100), applicando il seguente schema:

Punteggio media valutazione	Da 90 a 100	Punti	40
Punteggio media valutazione	Da 85 a 89,99	Punti	38
Punteggio media valutazione	Da 80 a 84,99	Punti	36
Punteggio media valutazione	Da 60 a 79,99	Punti	32
Punteggio media valutazione	Da 50 a 59,99	Punti	25
Punteggio media valutazione	Da 0 a 49,99	Punti	0

2) Esperienza lavorativa/professionale – max 20 punti

Per esperienza lavorativa/professionale deve intendersi quella che il lavoratore ha maturato al 31/12/2024 in qualità di dipendente, a tempo indeterminato e tempo determinato, con o senza soluzione di continuità, presso Aziende od Enti del comparto sanità, di cui all' art. 1 CCNL (Campo di applicazione) nonché presso altre pubbliche amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo. Il dipendente dovrà dichiarare i periodi di lavoro nella apposita sezione della procedura:

• 1 punto per ogni anno di anzianità di servizio fino ad un massimo di 20 punti

Per l'attribuzione del punteggio riferito all'esperienza lavorativa/professionale si stabiliscono gli ulteriori seguenti principi:

- l'anzianità viene calcolata in base ai giorni effettivi di servizio;
- verranno scomputati i periodi di aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio nonché i periodi di congedo straordinario fruiti ai sensi dell'art. 42, commi 5 e ss. D. Lgs. 151/2001 (Circolare della Funzione Pubblica del 15/01/2013);

-i periodi di servizio prestati a tempo parziale vengono conteggiati proporzionalmente all'effettiva prestazione lavorativa.

3) Anzianità nella attuale fascia economica in godimento – max 20 punti

- **2 punti per ogni anno di anzianità nella fascia economica in godimento** fino ad un massimo di 20 punti

In procedura verrà già indicata l'anzianità di fascia in godimento che risulta agli atti.

I dipendenti che dovessero riscontrare in procedura una diversa decorrenza di ottenimento della fascia in godimento, potranno modificarla inserendo la data e l'Amministrazione presso la quale hanno acquisita l'ultima fascia.

4) Titoli di Studio – Titoli di Aggiornamento (nel triennio di riferimento 2022-2023-2024) – Max 20 punti

- a) Diploma di Laurea Magistrale (vecchio e nuovo ordinamento), punti 4;
- b) Master Universitario I livello, punti 3 per ogni Master;
- c) Master Universitario di II livello, punti 4 per ogni Master;
- d) Dottorato di Ricerca, punti 8;
- e) Corsi ECM riconosciuti AGENAS, punti 2 ogni 10 crediti;
- f) Corsi superiori a 3 giorni non certificati ECM, punti 1,0;

Per l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli di studio e di aggiornamento si stabiliscono gli ulteriori seguenti principi:

- sono considerati titoli di studio attinenti al profilo ed ovviamente al ruolo di appartenenza, quelli previsti dalla declaratoria contrattuale come requisiti di accesso dall'esterno;
- l'elenco dei titoli valutabili è esaustivo e non sono valutabili titoli non presenti in elenco;
- per tutto il personale non verrà conteggiato il titolo di studio inferiore se in possesso di quello superiore;
- tutti i titoli dichiarati per poter essere valutati devono essere attinenti al profilo;
- tutti i corsi di formazione dichiarati per poter essere valutati devono essere attinenti al profilo.

e) Graduatoria

Al termine della selezione, saranno attribuiti i punteggi spettanti sulla scorta delle dichiarazioni rese dai dipendenti attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica e saranno formulate apposite graduatorie suddivise per area e ruolo, espresse fino al terzo decimale.

Le graduatorie hanno validità esclusivamente per le progressioni economiche individuate per l'anno 2025.

In caso di parità di punteggio il differenziale economico, ai sensi dell'art. 19 comma 4 lettera f), sarà attribuito secondo i seguenti criteri di priorità:

1. al personale che abbia conseguito il minor numero di differenziali economici/fasce economiche;
2. al personale con il maggior numero di anni di permanenza nel differenziale economico/fascia economica.

In caso di ulteriore parità verrà favorito il candidato con maggiore età anagrafica.

I definitivi inquadramenti saranno disposti all'esito delle verifiche, anche a campione, sulle autocertificazioni rese dai candidati e comunque in coerenza con le vigenti disposizioni di legge in base agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e con le ulteriori disposizioni in materia.

Il dipendente verrà automaticamente escluso dalla graduatoria e incorrerà nelle sanzioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di falsità negli atti o di dichiarazione mendaci.

Sono esclusi dalla progressione economica coloro i quali non presenteranno la domanda nelle modalità e nei termini previsti dal presente avviso.

f) Procedure di attribuzione dei benefici economici

Al personale utilmente collocato in graduatoria è attribuita con atto del Direttore Generale con decorrenza dal 1° gennaio 2025 la progressione nei differenziali economici, nel limite delle risorse stabilite in contrattazione decentrata.

In base alla graduatoria stilata ai sensi dell'art. 9 del regolamento interno, tenuto conto dei principi indicati dalla lettera e) del comma 4 dell'art. 19 del CCNL 02/11/2022 e nei limiti di una quota pari al 10% delle risorse complessivamente messe a disposizione dalla contrattazione integrativa di cui all'art. 1 del presente regolamento, l'Azienda procede prioritariamente ad attribuire il beneficio:

1. al personale che abbia maturato almeno 10 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento senza aver mai conseguito progressioni economiche;
 2. al personale che abbia maturato almeno 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento e che, durante tale periodo, abbia conseguito fino a due progressioni economiche.
- Qualora residuino risorse, dopo aver soddisfatto i criteri di priorità sopra indicati, essi saranno utilizzati, unitamente alla quota del 90% delle risorse disponibili residue, per la progressione nei differenziali economici del restante personale, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 1 del regolamento.

g) Pubblicazione dell'Avviso

Il presente Avviso verrà pubblicato nel sito istituzionale www.asl3nuoro.it, alla voce Albo pretorio - "Bandi di concorso e selezioni". Nella medesima sezione verranno altresì pubblicate tutte le informazioni, le modifiche e le integrazioni ad esso relative, nonché le relative graduatorie.

h) Accesso alla procedura per la compilazione e l'invio della domanda

1. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE CON IDENTITA' DIGITALE (SPID) O CIE (Carta di identità elettronica)

Per procedere alla compilazione della domanda, il dipendente deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet <https://ares-sardegna.iscrizioneconcorsi.it/>
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

2. ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

- Dopo aver fatto il login selezionare la voce di menu "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.

ATTENZIONE: Sarà presente un unico avviso per l'attribuzione dei differenziali economici di professionalità per il personale del Comparto della Asl Nuoro – anno 2025.

- Il candidato dovrà individuare ed iscriversi all'avviso relativo alla ASL Nuoro, cliccando l'icona "Iscriviti".
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica" che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per rendere attivi i campi da compilare cliccare il tasto/icona "COMPILA" posto nella parte superiore della schermata e, al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "SALVA".
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che una volta compilate, risultano spuntate in colore 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 e aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Qualora richiesto, effettuare la scansione dei documenti indicati ed allegarli, in formato PDF, cliccando il TASTO "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Si consiglia 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 un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione di dimensioni.

3. INVIO DELLA DOMANDA

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”**.

Dopo aver reso le dichiarazioni finali cliccare su **“Conferma ed invia l’iscrizione”**.

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite).

Si consiglia di verificare sulla piattaforma online i documenti allegati (rientrando nella dichiarazione resa e cliccando il tasto **“Scarica documento”**). In caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (basta cliccare il segno rosso **“meno”** a lato dell’allegato, quindi rifare l’upload con il file corretto e salvare).

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA CON LE MODALITA’ SOPRA DESCRITTE DETERMINA L’AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA SELETTIVA

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all’art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L’Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall’art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all’Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l’esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

4. CORREZIONE/INTEGRAZIONE DI UNA DOMANDA GIA’ INVIATA

Dopo l’invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per l’eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione **“Annulla domanda”**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la rappresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo **“ISCRIZIONE ON LINE”**.

L’annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il **“ritiro”** della domanda inviata che perde di validità.

5. TICKET DI ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate esclusivamente tramite l’apposita funzione disponibile alla voce di menu “RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione di 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 comunque una risposta entro 3 giorni lavorativi dalla data di formulazione della richiesta.

Non sarà possibile garantire l’assistenza nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della procedura selettiva.

I quesiti che potranno essere facilmente risolti mediante lettura del manuale di istruzioni o mediante le indicazioni presenti nel presente bando non saranno oggetto di risposta tramite ticket.

Si raccomanda ai candidati di leggere attentamente il “MANUALE ISTRUZIONI” per l’uso della procedura di cui sopra, disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

i) Accesso agli atti di selezione

L’accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui agli artt. 22 e segg. della legge n. 241/90 ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, comunque, non prima dell’approvazione della graduatoria.

l) Norma finale

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento al Regolamento Aziendale sottoscritto da parte aziendale e sindacale in data 22 settembre 2025.

Il Direttore Generale
f.to dott. Francesco Trotta