



BANDO RELATIVO ALL'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER SOLI TITOLI, PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE AREE - ANNO 2025

In esecuzione alla Deliberazione n. 1329 del 29/09/2025 è indetto un avviso interno di selezione, per soli titoli, per la Progressione economica all'interno delle aree (differenziali economici di professionalità) al personale dipendente del comparto, con decorrenza 01/01/2025, ai sensi dell'art. 19 del CCNL del Comparto Sanità 2019/2021.

Il presente avviso è disciplinato dal succitato CCNL nonché dal Regolamento per la disciplina delle progressioni economiche all'interno delle aree, approvato con Deliberazione n. 809 del 14/07/2023.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 01/01/2025 ovvero essere dipendente universitario con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e in servizio presso l'Azienda alla data del 01/01/2025;
- 2) non aver riportato nel biennio 2023-2024 sanzioni 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;
- 3) di non aver beneficiato negli ultimi tre anni di alcuna progressione economica.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA** entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito Intranet aziendale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito Intranet Aziendale e verrà definitivamente disattivata alle ore 23.59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione medesima. L'invio telematico della domanda dovrà, pertanto, pervenire entro le ore 23.59 della predetta data e dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dalla selezione tutti i concorrenti le cui domande non siano state inviate entro tale termine e secondo le modalità indicate.

Di conseguenza, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda stessa e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Le modalità di registrazione e compilazione on-line della domanda di partecipazione all'avviso sono indicate nell'allegato I) che è da considerarsi, a tutti gli effetti, parte integrante del presente bando.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali interruzioni di collegamento non imputabili all'Amministrazione stessa.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati sarà disposta con provvedimento motivato dell'Azienda e resa pubblica sia sulla intranet aziendale sia sul portale internet istituzionale: www.ospedalesantandrea.it nell'Area "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Come stabilito nel Regolamento Aziendale, la selezione è effettuata da due apposite Commissioni, entrambe nominate dal Direttore Generale con apposito provvedimento, una per il personale sanitario e di supporto all'attività sanitaria (Ausiliari, OTA, OSS), l'altra per il personale amministrativo e il restante personale del ruolo tecnico.

Ciascuna Commissione è composta da n. 1 Dirigente del ruolo di riferimento e da n. 2 dipendenti nominati tra coloro che non partecipano alla selezione, di cui uno con funzioni di Segretario.

La Commissione ha a disposizione n. **100 punti** così suddivisi:

- Schede di valutazione (media ultimi tre anni o le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, anche effettuate dall'OIV) da attribuire in percentuale fino ad un **max di 40 punti**; i punteggi da assegnare sono di 0,4 per ogni punto del valore della media delle valutazioni;
- Esperienza professionale maturata fino ad un **max di 40 punti**, con attribuzione di n. 1 punto per ogni anno nel medesimo o corrispondente profilo. 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, nonché presso altre amministrazioni di compatti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo. I servizi prestati in altro profilo saranno valutati in base a quanto dettato dal D.P.R. n. 220/2001; con attribuzione di punti 2 per ogni anno di permanenza nell'ultima progressione economica;
- Curriculum (merito) fino ad un **max di 20 punti**:
 - a) Titoli accademici e di studio fino ad un *max di 10 punti* così ripartiti:
 - I. Titolo di studio: *max 5 punti*
 - Diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento: *punti 4*
 - Diploma di laurea triennale: *punti 3*

- Diploma di scuola superiore: *punti 1*

2. Master/Dottorato *max 4 punti*:

- Master I livello: *punti 1*
- Master II livello: *punti 2*
- Dottorato: *punti 3*

3. Specializzazione o abilitazione specifica all'esercizio di attività professionali: 0,5 punti a specializzazione *max 1 punto*

Resta inteso che il punteggio del titolo superiore assorbe i punteggi dei titoli inferiori.

La valutazione dei titoli di studio non attinenti alla qualifica ricoperta verrà ridotta del 50%.

b) Arricchimento professionale, fino ad un *max di 5 punti*, così ripartiti:

I. Personale sanitario (con obbligo di ECM):

- 1) Corsi di formazione attinenti al profilo professionale di appartenenza e mansioni ricoperte: *max 2 punti*
- 2) Aggiornamento professionale di breve durata (partecipazione a congressi, convegni, seminari etc...) finalizzato alla conoscenza di tematiche specifiche inerenti al profilo di appartenenza e formazione ECM nell'ultimo triennio, con attribuzione di 2 punti nel solo caso di assolvimento del debito formativo, mentre in caso contrario non viene attribuito alcun punteggio;
- 3) Docenze, anche occasionali: si assegna un punteggio di 0,5 per ogni docenza della durata minima di ore 10 per un *max di 1 punto*
- 4) Relazioni su tematiche attinenti alle funzioni del profilo professionale di appartenenza, tenute in convegni, seminari, congressi etc...: *max 2 punti*
- 5) Pubblicazioni edite a stampa e attinenti al profilo professionale di appartenenza e all'area di operatività (0,5 punti ad articolo come primo nome; 0,2 punti se non pubblicato come prima nome): *max 1 punto*

Il personale, in sede di presentazione della domanda, sarà tenuto ad autocertificare il raggiungimento dei crediti ECM obbligatori per legge.

II. Restante personale (senza obbligo di ECM):

- 1) Corsi di formazione, anche di alta formazione o post lauream, attinenti al profilo professionale di appartenenza e alle mansioni ricoperte; partecipazione a congressi, convegni, seminari finalizzati alla conoscenza di tematiche specifiche inerenti al profilo di appartenenza: *max 2 punti*
- 2) Docenze, anche occasionali: si assegna un punteggio di 0,5 per ogni docenza della durata minima di ore 10 *max 1 punto*
- 3) Relazioni su tematiche attinenti alle funzioni del profilo professionale di appartenenza, tenute i convegni, seminari, congressi, etc...: *max 2 punti*
- 4) Pubblicazioni edite a stampa e attinenti al profilo professionale di appartenenza e all'area di operatività (0,5 punti ad articolo come primo nome; 0,2 punti se non pubblicato

come prima nome): *max 1 punti*

- c) Esperienze qualificanti fino ad un *max di 5 punti* così ripartiti:
1. Incarichi di funzione di coordinamento o incarichi specifici formalmente conferiti dall'Azienda: *max 2 punti*
 2. Esercizio di mansioni superiori riconosciute ed esercitate ai sensi dell'art. 28 del CCNL Comparto Sanità 1998/2001: *max 2 punti*
 3. Incarichi di funzione organizzativa ed ex incarichi di posizione organizzativa: 0,5 punti ad anno *max 2 punti*
 4. Incarico di funzione professionale: *max 1 punto*
 5. Encomi e riconoscimenti per l'attività svolta, formalmente conferiti dall'Azienda: *max 1 punto*
 6. Particolari attività svolte, formalmente attribuite dall'Azienda (esercizio di funzioni di responsabile del procedimento, di componente o segretario di commissioni varie, di referente, sia amministrativo che sanitario): *max 2 punti*.

Si specifica che - ai fini della valutazione da parte della Commissione - tutti i titoli devono essere dichiarati in piattaforma nelle relative sezioni con le modalità indicate nell'allegato 1)

Inoltre i titoli oggetto di valutazione sono quelli conseguiti fino al 31/12/2024.

All'esito delle graduatorie di merito - suddivise per aree e per ruoli - redatte dalle Commissioni è assicurato il rispetto dei criteri di priorità fissati dalla lettera e) dell'art. 19 del CCNL 2019/2021 Comparto Sanità come dichiarato da ciascun candidato nell'ambito dell'istanza.

La UOC Politiche e Gestione del Personale provvederà a pubblicare sia sull'Intranet Aziendale sia sul sito web istituzionale le graduatorie provvisore al fine di consentire ai dipendenti interessati la visione delle medesime ed effettuare entro il temine di 30 giorni richiesta di revisione.

Al termine di 30 giorni le Commissioni si riuniranno per verificare le richieste dei candidati e redigere la graduatoria definitiva che sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale.

La graduatoria ha una vigenza limitata esclusivamente all'anno a cui si riferisce l'attribuzione della progressione economica e in nessun caso può essere utilizzata negli anni successivi.

NORME FINALI

Per tutto quanto non disciplinato dal Regolamento, trova applicazione quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo.

L'Azienda ospedaliero-universitaria Sant'Andrea si riserva piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare e revocare il presente bando ove ricorrano motivi di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

Il presente avviso viene pubblicato sulla intranet aziendale nonché sul sito internet istituzionale www.ospedalesantandrea.it.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Francesca Milito

Allegato 1 Modalità di accesso alla procedura

La domanda di ammissione alla selezione potrà essere inviata esclusivamente in via telematica collegandosi al portale <https://aosantandrea.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) e/o CIE;
- 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.

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.

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:

- Annulla 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 “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”.

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 l'Ente non si assume responsabilità alcuna.

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

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

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 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, Università, SSN e altre pubbliche Amministrazioni nel profilo professionale a selezione o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti 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 relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione “Articoli e pubblicazioni”. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate 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 allegate;
- 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;
- le dichiarazioni presenti nella sezione “Informazioni aggiuntive” relative alle voci del bando di cui alla lettera C) punti 5 e 6 (Encomi e alle particolari attività svolte formalmente attribuite dall’Azienda) dovranno essere dettagliatamente inserite nella sezione “Altro” specificando nel campo “ Descrizione attività” l’Ente di conferimento, il profilo professionale e la denominazione. *In mancanza di dette specifiche le dichiarazioni inserite nella sezione “Altro” non verranno valutate.*

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”;
- 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.

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.