

Proposta Numero: **DEL-1527-2022**

**AZIENDA SANITARIA LOCALE TARANTO
FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE**

AOO: **ASL_TA**

REGISTRO: **DELIBERAZIONI**

NUMERO: **1258**

DATA: **14/06/2022**

OGGETTO: **Revoca delibera n. 1083 del 30.5.2022
Reindizione Avviso di selezione interna finalizzata alla progressione verticale mediante
procedura comparativa del personale del Comparto, ai sensi dell'art. 3 comma 1 del
D.L. n. 80/21 di modifica ed integrazione dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 165/2001 per**
- **n. 2 posti di Collaboratore Tecnico Professionale**
- **n. 24 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale**
- **n. 18 posti di Assistente Amministrativo**

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente dal dott. Vito Gregorio Colacicco in qualità di Direttore Generale nominato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 99 del 07/02/2022

Con il parere favorevole del dott. Sante Minerba - Direttore Sanitario

Con il parere favorevole del dott. Vito Santoro - Direttore Amministrativo

Su proposta della struttura: Area Gestione Risorse Umane

Estensore: Andrea Lazzaro

Istruttore: Andrea Lazzaro

Dirigente/Dirigente S.S./S.S.D.: EUSTACHIO MARCOSANO

Dirigente Ufficio/Direttore S.C.: LOREDANA CARULLI

Direttore di Dipartimento:

PROPOSTA:

NUMERO: **DEL-1527-2022**

DATA: **13/06/2022**

SEZIONE ALBERO TRASPARENZA:

CLASSIFICAZIONE:

DOCUMENTI:

Documento

Impronta Hash

MOD DELIBERAZIONE ORIGINALE

**004206736B58A01684E2960C20743AA553D688AE84C
C5B295E0AEF7D12C8E85E**

L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente, è conservato a cura dell'Ente produttore secondo normativa vigente.

Il contenuto del provvedimento indicato nel presente frontespizio deve essere stampato o registrato in uno con questo documento.

Proposta Numero: **DEL-1527-2022**

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
(nominato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 99 del 07/02/2022)

OGGETTO: Revoca delibera n. 1083 del 30.5.2022

Reindizione Avviso di selezione interna finalizzata alla progressione verticale mediante procedura comparativa del personale del Comparto, ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.L. n. 80/21 di modifica ed integrazione dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 165/2001 per

- n. 2 posti di Collaboratore Tecnico Professionale
- n. 24 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale
- n. 18 posti di Assistente Amministrativo

IL DIRETTORE GENERALE

sulla base della seguente proposta predisposta dal Dirigente apicale della struttura proponente che ne attesta la regolarità della istruttoria ed il rispetto della legalità

RICHIAMATA la delibera n. 1083 del 30.5.2022 avente ad oggetto: “Avviso di selezione interna finalizzata alla progressione verticale mediante procedura comparativa del personale del Comparto, ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.L. n. 80/21 di modifica ed integrazione dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 165/2001 per

- n. 2 posti di Collaboratore Tecnico Professionale
- n. 24 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale
- n. 18 posti di Assistente Amministrativo”;

RILEVATO che,

- l'ormai definito processo di valutazione del personale del Comparto per l'anno 2021, comporta la ridefinizione in parte qua dell'Avviso alle più recenti risultanze della valutazione
- si rende altresì opportuno rivedere le modalità di partecipazione in ordine ai requisiti generali sub specie di procedimenti disciplinari e di dichiarazione degli incarichi professionali svolti da parte dei candidati;

RICHIAMATO il nuovo comma 1 bis dell'art. 52 del D.Lgs. n. 165/20021, come modificato dall'art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni nella legge 113/2021, a tenore del quale...”

fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o

competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti...”;

RICHIAMATO il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2020/2022, approvato da ultimo con deliberazione n. 197 del 26.1.2021, approvato dalla giunta della Regione Puglia con delibera n. 438 del 28.3.2022;

DATO ATTO che nel ridetto Piano sono rilevate numerose carenze organiche tra il personale del Comparto, in particolar modo per

- 1) Collaboratore Tecnico Professionale
- 2) Collaboratore Amministrativo-Professionale
- 3) Assistente Amministrativo;

RILEVATO che, ai fini del rispetto della quota del 50% dell'accesso dall'esterno:

a) per la figura del Collaboratore Amm.vo Professionale, questa Azienda ha -sulla scorta delle disposizioni regionali- indicato in n. 26 i posti da coprire nell'ambito del concorso su base regionale gestito alla capofila Asl BT

b) anche per le restanti figure professionali si procederà alle assunzioni dall'esterno nel rispetto del limite del 50% delle carenze rilevate dal PTFP;

DATO ATTO che il Dipartimento della Funzione Pubblica, con parere n. 66005 del 6.10.2021, ha chiarito che:

- la nuova disciplina delle progressioni risponde alla volontà del legislatore di *“...ancorare il percorso di crescita per gli interni dell'amministrazione ad una serie di parametri rappresentativi del possesso di un livello professionale la cui adeguatezza, in assenza del meccanismo concorsuale, viene assicurata attraverso l'individuazione di una serie di requisiti...”;*

- la procedura comparativa *“...è idonea e parimenti efficace nell'assicurare che la progressione di area e/o categoria o qualifica avvenga a beneficio dei più capaci e meritevoli...”;*

- i parametri previsti dalla norma trovano giustificazione *“...nel rango della fonte ordinamentale, destinata a trovare applicazione per la generalità delle amministrazioni e per tutti gli ordinamenti professionali, all'interno dei quali diventa praticabile una sua più puntuale definizione...”;*

- *“...in sede applicativa, le stesse amministrazioni procedenti potranno programmare il ricorso alla procedura comparativa per la copertura dei più elevati fabbisogni professionali adattandola alle proprie esigenze, ossia declinando in autonomia con propri atti i titoli e le competenze professionali...nonché i titoli di studio...ritenuti maggiormente utili...ai fini del superamento della procedura comparativa e funzionali al miglioramento dell'efficienza dell'amministrazione, assegnando -ove possibile- anche il relativo punteggio...”;*

VISTO l'avviso interno e relativo allegato (parti integranti e sostanziali del presente atto), inerente le procedure comparative da espletarsi ai sensi dell'art. 52 del T.U.P.I. per:

RUOLO TECNICO

a) n. 2 posti di Collaboratore Tecnico Professionale

RUOLO AMMINISTRATIVO

a) n. 18 posti di Assistente Amministrativo

b) n. 24 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale

DATO ATTO che sulla procedura de qua l'Azienda ha avviato specifico confronto con le OO.SS. del Comparto;

RICHIAMATA la delibera n. 780 del 14.4.2022 di aggiudicazione alla ditta IBS S.r.l. della procedura negoziata afferente la gestione informatizzata, tra le altre, della valutazione comparativa di cui al presente provvedimento;

RILEVATO che, per effetto di quanto precede, la acquisizione delle domande di partecipazione e la gestione dei dati rivenienti, fatte salve le determinazioni delle relative Commissioni di valutazione, avverrà in modalità totalmente informatizzata;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

PROPONE, per quanto innanzi, di

- revocare la delibera n. 1083 del 30.5.2022
- indire nuovo avviso di selezione interna finalizzata alla progressione verticale mediante procedura comparativa del personale del Comparto, ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.L. n. 80/21 di modifica ed integrazione dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 165/2001 per
 - n. 2 posti di Collaboratore Tecnico Professionale
 - n. 24 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale
 - n. 18 posti di Assistente Amministrativo
- approvare lo schema di avviso interno, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;

Istruttore: Andrea Lazzaro

Responsabile U.O.S. Relazioni Sindacali Fondi Alpi: Eustachio Marcosano

Direttore Area Gestione del Personale: Loredana Carulli

D E L I B E R A

per tutti i motivi esposti in narrativa e che qui s'intendono richiamati per formarne parte integrante e sostanziale:

- di revocare la delibera n. 1083 del 30.5.2022
- di procedere a nuova indizione dell'Avviso di selezione interna finalizzata alla progressione verticale mediante procedura comparativa del personale del Comparto, ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.L. n. 80/21 di modifica ed integrazione dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 165/2001 per
 - n. 2 posti di Collaboratore Tecnico Professionale
 - n. 24 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale
 - n. 18 posti di Assistente Amministrativo
- di approvare lo schema di avviso interno, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;
- di autorizzare sin d'ora, la unità operativa ad apportare allo stesso schema tutte le modifiche ritenute utili per la miglior comprensione o articolazione del testo o per sopperire ad errori od omissioni che dovessero emergere, comprese le eventuali modifiche che si rendessero necessarie per intervenute disposizioni normative o contrattuali, successive alla presente approvazione, ciò al fine di evitare inutili ritardi, per effetto della modifica della presente;
- di precisare che l'avviso sarà pubblicato integralmente sul nell'apposita sezione concorsi del sito web dell'Asl Taranto;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
- di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Il numero di registro e la data del presente provvedimento nonché i soggetti firmatari sono indicati nel frontespizio che, pertanto, deve essere stampato o registrato in uno con questo documento.

Avviso di selezione interna finalizzata alla progressione verticale mediante procedura comparativa del personale del Comparto, ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.L. n. 80/21 di modifica ed integrazione dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 165/2001 per

- n. 2 posti di Collaboratore Tecnico Professionale
- n. 24 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale
- n. 18 posti di Assistente Amministrativo

In attuazione della deliberazione n. _____ del _____, ai sensi dell'art.3 comma 1 del D.L. n.80/21, di modifica dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 165/2001, è indetto avviso di selezione interna per la copertura mediante procedura comparativa dei posti inerenti i seguenti profili professionali:

RUOLO TECNICO

- a) n. 2 posti di Collaboratore Tecnico Professionale

RUOLO AMMINISTRATIVO

- a) n. 18 posti di Assistente Amministrativo
- b) n. 24 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale

ART.1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

La partecipazione alla procedura comparativa esige il possesso di requisiti generali e specifici, alla data di scadenza dell'avviso.

Requisiti generali di ammissione:

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato dell'Asl Taranto
- 2) essere inquadrato nella categoria immediatamente inferiore a quella ad avviso da almeno 3 anni
- 3) non aver subito la irrogazione di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso (art. 65 comma 5 CCNL 21.5.2018)
- 4) aver conseguito una valutazione positiva negli ultimi 3 anni (2019, 2020, 2021)
- 5) non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II Libro II del Codice Penale o comunque che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con PP.AA. L'esistenza di una condanna anche non definitiva per tali reati è causa di non ammissione alla selezione
- 6) non essere mai stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per motivi disciplinari o destituiti o dispensati per persistente insufficiente rendimento
- 7) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Requisiti specifici, per il

Ruolo Tecnico

a) Collaboratore Tecnico Professionale

Ai sensi dell'art. 41 del DPR 220/20021, il possesso di

- 1) laurea triennale in Ingegneria Civile e Ambientale (L-7), Scienza dell'Architettura (L-17), Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale (L-21), Scienze e tecniche dell'edilizia (L-23), Scienze Geologiche (L-34). Sono ammesse le restanti lauree triennali se consentono il conseguimento della laurea magistrale o specialistica in Ingegneria, Architettura o a queste ultime equipollenti o equiparate. E' consentita la partecipazione ai candidati in possesso della laurea magistrale o specialistica o a ciclo unico se prevista o del vecchio ordinamento.
- 2) abilitazione professionale, ove prevista

Ruolo Amministrativo

a) Assistente Amministrativo

Ai sensi dell'art. 36 del DPR 220/20021, il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Possono prendere parte all'avviso i dipendenti con diplomi quadriennali purché diano titolo all'accesso a facoltà universitaria.

b) Collaboratore Amministrativo-Professionale

Ai sensi dell'art. 42 del DPR 220/20021, il possesso di laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici (L-14), Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (L-16) o in Scienze Economiche (L-33) o Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (L-18) o Scienze politiche e delle relazioni internazionali(L-36) o Statistica (L41). Sono ammesse le restanti lauree triennali se consentono il conseguimento della laurea magistrale o specialistica in Giurisprudenza, Economica e Commercio e Scienze Politiche o a queste ultime equipollenti o equiparate. È consentita la partecipazione ai candidati in possesso della laurea magistrale o specialistica o a ciclo unico se prevista o del vecchio ordinamento.

Le equipollenze sono soltanto quelle previste dalla normativa di settore. Il candidato, all'atto della presentazione della domanda, è tenuto -pena l'esclusione dall'avviso- ad indicare il provvedimento normativo che stabilisca l'equipollenza tra il titolo posseduto e quello richiesto dal presente avviso.

I titoli di studio conseguiti all'estero (siano diploma o laurea) saranno ritenuti validi e dunque porteranno alla valutazione del candidato soltanto se il dipendente, in uno alla istanza di partecipazione, provveda ad allegare la certificazione di equiparazione del titolo, rilasciata dalle autorità competenti e redatta in lingua italiana.

ART.2 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso nell'apposita sezione concorsi del sito web dell'Asl Taranto, esclusivamente in forma telematica, via internet, connettendosi al seguente indirizzo web: <https://aslta.selezionieconcorsi.it> e compilando lo specifico modulo online secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1.

LA DOMANDA, UNA VOLTA GENERATA, VA SOTTOSCRITTA DAL CANDIDATO, ACQUISITA IN FORMATO PDF O 7PM (MAX 3 MB) ED INSERITA NEL SISTEMA INFORMATICO. LA NON ACQUISIZIONE A SISTEMA COMPORTA LA NON VALUTABILITA' DELLA DOMANDA.

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

La validità di ricezione della domanda è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Gli allegati alla domanda dovranno essere esclusivamente in formato PDF o 7PM e di dimensione non superiore 3Mb.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione all'avviso è certificata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dalla ricevuta di avvenuta consegna alla casella di posta elettronica del candidato. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il sistema non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione all'avviso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Qualora il termine scada in giorno festivo è prorogato al primo giorno non festivo successivo.

Alla domanda va allegata copia fotostatica leggibile di un documento di identità in corso di validità.

Durante la compilazione on line della domanda, il sistema acquisisce automaticamente il documento di identità allegato in sede di registrazione. Non occorre, pertanto, allegare nuovamente il pdf.

Tutto quanto dichiarato nella domanda e negli allegati è considerato autocertificazione (di titolo di studio, di servizio etc.) o dichiarazione sostitutiva di notorietà.

Alla domanda

1) **NON OCCORRE** allegare:

- Certificato di laurea
- Certificato di servizio
- Copia della scheda di valutazione
- Certificazione circa la assenza di provvedimenti disciplinari nel triennio
- Etc.

2) **E' NECESSARIO ALLEGARE**, pena la non valutazione della intera domanda o di singoli dati e informazioni inserite:

- documentazione inerente gli incarichi svolti e da valutare nel curriculum (vedi lettera D n. 1 dell'art. 4)
- provvedimento (redatto in lingua italiana) di equiparazione del titolo (diploma o laurea) eventualmente conseguito all'estero
- corsi di formazione e/o attestati (indicati nella lett. D n. 2 dell'art. 4)
- pubblicazioni per articoli, libri etc. (lett. D n. 2 ultimo rigo dell'art. 4).

Non sarà presa in considerazione documentazione pervenuta dopo la scadenza della domanda.

L'Azienda effettuerà controlli a campione e comunque in ogni caso li reputi necessari in relazione a quanto dichiarato dal candidato. La autocertificazione di atti, fatti, stati e qualità che si rivelino non conformi al vero comporterà la esclusione o la revoca del beneficio eventualmente conseguito nonché la segnalazione agli organi competenti.

ESCLUSIONE DELLA DOMANDA

Comporta, tra le altre cause, la esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda con modalità diversa da quelle espressamente indicate
- il mancato possesso dei requisiti generali e/o specifici
- la eventuale presentazione oltre il termine di scadenza dell'avviso

- la non indicazione della norma sulla equipollenza del titolo di studio posseduto rispetto a quello espressamente richiesto dall'avviso
- la non allegazione del provvedimento redatto in lingua italiana di equiparazione del titolo conseguito all'estero.

ART.3 NOMINA E COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Con delibera del Direttore Generale si provvede alla ammissione/esclusione dei candidati.

Le domande ammesse sono oggetto di valutazione da parte di apposite commissioni nominate dal Direttore Generale e così composte:

- Assistente Amministrativo e Collaboratore Amministrativo Professionale:** Direttore Amministrativo o suo delegato e 2 dirigenti del Ruolo Amministrativo. Svolge le funzioni di segretario un dipendente amministrativo di categoria non inferiore alla C.
- Collaboratore Professionale Tecnico:** Direttore Amministrativo o suo delegato e 2 dirigenti del Ruolo Tecnico o professionale. Svolge le funzioni di segretario un dipendente amministrativo di categoria non inferiore alla C.

ART. 4 CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Atteso che il nuovo comma 1 bis dell'art. 52 del D.Lgs. n. 165/20021, come modificato dall'art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni nella legge 113/2021, prevede che le progressioni tra le aree “...avvengono tramite procedura comparativa basata sulla

- *valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio*
- *sull'assenza di provvedimenti disciplinari*
- *sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno,*
- *nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti...”*

la formulazione delle graduatorie, distinte per ciascuna posizione ad avviso, avverrà sulla base dei seguenti criteri e sulla base di un punteggio massimo di 50 punti, così suddivisi:

A) TITOLI DI SERVIZIO (in qualunque PA svolto) -max 12 punti

1) Per ogni anno di servizio a tempo pieno con contratto a tempo determinato o indeterminato in profilo inferiore a quello per cui si concorre

punti 1 per anno o frazione per mese intero o periodi mensili superiori a 15 giorni;

2) Per ogni anno di servizio a tempo pieno con contratto a tempo determinato o indeterminato nello stesso profilo o superiore per cui si concorre

punti 1,20 per anno o frazione per mese intero o periodi mensili superiori a 15 giorni;

B) TITOLI DI STUDIO (DIVERSI DA QUELLI RICHIESTI PER L'ACCESSO) – max 5 punti

Il titolo di studio di accesso alla procedura comparativa non è valutato (la laurea magistrale o specialistica o a ciclo unico o del vecchio ordinamento utilizzata quale requisito di partecipazione agli avvisi di categoria D comporta l'attribuzione di 2 punti).

Costituiscono titoli ulteriori, purché attinenti al posto da ricoprire

- 1) Laurea triennale
- 2) Laurea specialistica o magistrale

punti 1 per ognuna
punti 2 per ognuna

- | | |
|--|----------------------|
| 3) Laurea del vecchio ordinamento | punti 2 per ognuna |
| 4) Dottorato di Ricerca | punti 3 per ognuno |
| 5) Specializzazioni post lauream | punti 1 per ognuno |
| 6) Master post laurea – di I° livello | punti 0,5 per ognuno |
| 7) Master post laurea – di II° livello | punti 1 per ognuno |

Per il profilo di assistente amministrativo è valutabile secondo i criteri esposti qualsiasi titolo universitario.

C) PERFORMANCE INDIVIDUALE NEL TRIENNIO 2019/2021 – max 15 punti

Concorrono alla attribuzione dei punteggi le valutazioni conseguite nel triennio 2019, 2020 e 2021. La mancanza, per qualunque motivo, di valutazione individuale definitiva per uno degli anni di riferimento comporta la eventuale attribuzione di punteggio per le sole annualità disponibili.

Criteri:

- | | | | |
|-------------------------------|---------------|------------|----------|
| - Fascia di merito alta | (da 90 a 100) | punti 5 | per anno |
| - Fascia di merito intermedia | (da 80 a 89) | punti 3 | per anno |
| - Fascia di merito bassa | (da 70 a 79) | punti 1,50 | per anno |
| - Fascia di merito bassa | (da 60 a 69) | punti 0,75 | per anno |

D) VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE (max 18 punti)

Rientrano nel curriculum le attività di formazione, professionali e curriculari non indicate nei punti precedenti e così specificamente declinate:

- 1) Numero e tipologia di incarichi (max 10 punti) max punti 1 per ogni tipologia di incarico.

Sono valutabili gli incarichi attribuiti ed effettivamente svolti come risultanti da provvedimenti e/o atti aziendali ovvero da attestazione del dirigente competente, che sia però corroborata da specifica documentazione allegata, di data certa anteriore (*in sede di domanda andrà specificata la data di inizio e fine -anche di un solo giorno- di ogni incarico. Il candidato non deve allegare tutti gli atti prodotti durante l'incarico stesso, ma ciò che in modo più significativo dimostri il tipo di compiti/funzioni svolte e la loro continuità nel tempo. Esempio: per il ruolo di istruttore di deliberazioni va indicata la data di inizio e fine, mentre occorrerà allegare soltanto alcune delibere, per ipotesi una per anno).*

Le mere dichiarazioni inserite in domanda o attestazioni dirigenziali prive di alcun documento probante l'incarico/attività non saranno valutate.

In particolare, sono valutati:

- gruppi di lavoro
 - segretariato di commissioni
 - incarichi di Rup, direttore lavori o dell'esecuzione di contratti
 - ruolo di "istruttore" -se concretamente svolto- nel processo di gestione documentale Civilia Web per determine/delibere
 - implementazione, alimentazione e gestione di flussi informativi
 - attività a valenza esterna
 - altre attività relative a compiti non necessariamente attinenti alla struttura di assegnazione.
- La valutazione circa il pregio dell'attività svolta e la attinenza rispetto al profilo ad avviso è di esclusiva pertinenza della Commissione.

- 2) Corsi di formazione/aggiornamento/docenze/pubblicazioni (purché attinenti) -max 3 punti-
- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| di durata di un solo giorno | punti 0,02 per evento |
| di durata fino a 10 giorni | punti 0,25 per evento |

di durata superiore a 10 giorni punti 0,50 per evento
Per i corsi di formazione articolati su più giornate o moduli, il punteggio è attribuito per l'intero corso e non per singola giornata o modulo.
Ove l'attestato finale non sia stato conseguito, ad ogni giornata o modulo intero è attribuito il punteggio di 0,02 per ognuno.
Insegnamenti in scuole o università pubbliche e private punti 0,50 per docenza
Pubblicazioni punti 0,50 per pubblicazione
(le pubblicazioni non allegate non sono valutate)

- 3) Abilitazioni professionali (diverse da quelle eventualmente richieste quale requisito di accesso) - max 5 punti
punti 2,5 per ognuna

ART. 5 FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Specifica graduatoria è formulata per ognuno dei profili messi a concorso (C.P.A., C.P.T., A.A.). Le graduatorie di merito sono formate secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti complessivi, della preferenza nell'attribuzione della progressione verticale al candidato che ha maggiore anzianità di servizio nell'Asl Taranto, all'uopo eventualmente sommandosi i periodi di contratto di lavoro dipendente a tempo determinato. Non trattandosi di procedura concorsuale ma meramente comparativa, non si applicano le preferenze o riserve previste per i concorsi.

ART. 6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 101/2018 e dal Regolamento UE 2016/679, i dati sono forniti obbligatoriamente, pena la non utilizzabilità ai fini dell'avviso e saranno raccolti e conservati presso il competente Ufficio per le finalità di gestione della procedura.

La presentazione della domanda implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili. Gli stessi dati, nei casi previsti dalla legge, potranno essere resi disponibili a quanti abbiano un interesse attuale e concreto ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/1990.

ART. 7 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento relativo alla procedura è _____ (tel. 099 _____
- mail _____). Le richieste di informazione o chiarimenti sul presente avviso devono essere inviate esclusivamente all'indirizzo mail _____.

ART. 8 NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente avviso, si applicano ove compatibili il DPR 220/2021, le norme dei CCNLL Comparto Sanità e le restanti disposizioni di settore. L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare a suo giudizio il presente avviso, in presenza di una rivalutazione delle condizioni generali organizzative o di modifiche del quadro normativo.

L'Azienda può coprire gli ulteriori posti resisi vacanti entro il 31.12.2022 nei limiti di cui all'articolo 52 del D. Lgs. n. 165/2001 ovvero mediante copertura con accesso dall'esterno di almeno il 50% dei posti disponibili.

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI TARANTO

ALLEGATO 1

MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE.

Leggere attentamente l'avviso prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox (**si sconsiglia l'utilizzo del browser Internet Explorer**).

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione e chi per essa non assumono alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

- 1- Accedere al sito web <https://asla.selezionieconcorsi.it>
- 2- Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria, in quanto alla stessa verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale.**
- 3- Attendere la mail di registrazione (si consiglia di controllare sia la cartella di posta in arrivo che quella Spam/Posta indesiderata). Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto l'accesso al portale.
- 4- Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere alla stessa mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

Fase 2: Candidatura on line al concorso pubblico

- 1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi attivi.
- 2- Una volta selezionato l'avviso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".

3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:

> **Passo 1 di 3**

prevede la compilazione dei seguenti dati:

- requisiti generali;
- requisiti specifici;
- dichiarazioni e consensi;

> **Passo 2 di 3**

prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:

- titoli di servizio (in caso di servizio con orario diverso -full time e part time-, il candidato dovrà inserire nel sistema informatico periodi distinti:

ESEMPIO RIFERITO ALL'ANNO 2021:

dal 1.1.2021 al 30.4.2021 full time – dal 1.5.2021 al 31.7.2021 part time, dal 1.8.2021 al 31.12.2021 full time).

PER OGNI PERIODO DI SERVIZIO INSERITO, NELLA FINESTRA SOTTO, DENOMINATA "PERIODI DI EVENTUALI INTERRUZIONI DEL RAPPORTO", VA INDICATA LA INTERRUZIONE O SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PER ASPETTATIVE, SOSPENSIONI ETC.

- **titoli di studio (per gli avvisi di categoria D: ove si sia utilizzata una laurea a ciclo unico o specialistica o del vecchio ordinamento occorre compilare l'apposita voce al fine di ottenere i 2 punti previsti dall'avviso);**

- performance individuale;
- curriculum professionale – 1) Incarichi;
- curriculum professionale – 2) Corsi di formazione/aggiornamento/docenze/pubblicazioni;
- curriculum professionale – 3) Abilitazioni professionali;
- allegati alla domanda;

> **Passo 3 di 3**

permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "CREA DOMANDA".

N.B. Le sezioni dei vari Passi possono essere compilate in momenti diversi una volta salvati. È possibile accedere a quanto caricato ed integrare, correggere o cancellare i vari dati

4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;

5- Firmare la domanda;

6- Scansionare **l'intera** domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato "pdf" o "7PM", in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a **3MB**) e salvarla nel pc;

7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "**Scegli file**";

8- Cliccare su "**ALLEGA**" per allegare la domanda firmata;

9- Cliccare su **"INVIA CANDIDATURA"** per completare la candidatura.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della mail di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Una volta creata la domanda, il candidato medesimo potrà, accedendo alla propria Area Riservata, alla sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", controllare e stampare, in qualsiasi momento, la/le propria/e domanda/e di partecipazione regolarmente inviata/e.

Inoltre, sempre all'interno dell'Area Riservata, la sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**" consente al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente ritirare o apportare modifiche alla domanda:

- Per **ritirare una domanda già inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.

- Per apportare **modifiche alla domanda già inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".

- Per apportare **modifiche alla domanda non ancora inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**MODIFICA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile o:

- ✓ tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona "INFORMAZIONE E ASSISTENZA" presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;
- ✓ contattando l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452;
- ✓ consultando dal Menù il "**Manuale Utente**".

Nota Bene:

Tutti i campi presenti nel format della domanda on line, dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc.

Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server di dimensione non superiore a 3MB a singolo file) direttamente nel format della domanda online.