

**Avviso per la partecipazione alla selezione relativa all'attribuzione dei differenziali economici di professionalità per il personale del comparto della ASL n. 5 di Oristano. Anno 2025**

In esecuzione alla Deliberazione del Direttore Generale n. 8 del 23/01/2026 è indetto avviso di selezione finalizzato all'attribuzione dei differenziali economici di professionalità per il personale del Comparto della ASL n. 5 di Oristano, previsti dall'art. 19 del CCNL 2019-2021 del Comparto Sanità siglato in data 02/11/2022.

La procedura selettiva verrà espletata secondo i criteri individuati nell'accordo di contrattazione integrativa sottoscritto in data 08.09.2025, recepito con deliberazione del CS n.154 del 24/09/2025 e prevede la formazione di più graduatorie in base alle aree e al ruolo di appartenenza dei partecipanti aventi diritto come di seguito rappresentato:

**AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO**

Graduatoria dei profili professionali del ruolo tecnico

Graduatoria dei profili professionali del ruolo amministrativo

**AREA DEGLI OPERATORI**

Graduatoria dei profili professionali del ruolo sociosanitario

Graduatoria dei profili professionali del ruolo sanitario

Graduatoria dei profili professionali del ruolo tecnico

Graduatoria dei profili professionali del ruolo amministrativo

**AREA DEGLI ASSISTENTI**

Graduatoria dei profili professionali del ruolo sanitario

Graduatoria dei profili professionali del ruolo professionale

Graduatoria dei profili professionali del ruolo tecnico

Graduatoria dei profili professionali del ruolo amministrativo

**AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI**

Graduatoria dei profili professionali del ruolo sanitario

Graduatoria dei profili professionali del ruolo sociosanitario

Graduatoria dei profili professionali del ruolo tecnico

Graduatoria dei profili professionali del ruolo professionale

Graduatoria dei profili professionali del ruolo amministrativo.

**IN CASO DI ERRATA INDICAZIONE DEL PROFILO E/O DELL'AREA DI APPARTENENZA LA DOMANDA NON POTRÀ ESSERE ACCOLTA (art. 2 del presente bando) E PERTANTO, IL CANDIDATO VERRÀ ESCLUSO DALLA PROCEDURA.**

Al fine di evitare l'esclusione sarà pertanto cura del dipendente, in fase di compilazione della domanda, consultare l'allegato 1 A nel quale sono esplicitati i profili per Area e Ruolo al fine del corretto inserimento del profilo di appartenenza.

A mero titolo esemplificativo:

- 1) un Operatore socio-sanitario (OSS) dovrà selezionare dal menu a tendina della sezione AREA E RUOLO DI INQUADRAMENTO: **OPERATORI** - ruolo sociosanitario

PROFILO: operatore socio-sanitario

- 2) un infermiere dovrà selezionare dal menu a tendina della sezione

AREA E RUOLO DI INQUADRAMENTO: **PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI** ruolo sanitario  
PROFILO: INFERMIERE

Le graduatorie sono definite a partire dal punteggio più elevato proseguendo in ordine decrescente.

La selezione, finalizzata a remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle attribuzioni proprie dell'area di classificazione, è riservata al personale della ASL 5 di Oristano con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla data del 01/01/2025.

Come declinato nell'Accordo integrativo sopra richiamato e in linea con quanto disposto dalla Circolare MEF n. 15 del 16.05.2019, i DEP possono essere attribuiti, nei limiti delle risorse disponibili, a una percentuale massima pari al 50% dei dipendenti in possesso dei relativi requisiti.

#### **ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla procedura selettiva per l'attribuzione dei differenziali economici di professionalità i dipendenti che:

- alla data del 01/01/2025 prestavano servizio a tempo indeterminato presso l'ASL n. 5 di Oristano, con almeno tre anni di esperienza professionale, intendendosi per tale quella maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e a tempo parziale, presso Aziende o Enti del Comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo;
- non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica nel corso dell'ultimo triennio. Sulla base di quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa e in linea con i pareri resi dall'ARAN sono pertanto esclusi dalla procedura coloro che hanno beneficiato della progressione economica con decorrenza 01/01/2023-01/01/2024;
- non siano stati destinatari nei due anni antecedenti la data del 01/01/2025 (dal 01/01/2023 al 31/12/2024) di provvedimenti disciplinari superiori alla multa (se presente un procedimento disciplinare in corso, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove rientri in posizione utile nella graduatoria, viene sospesa la liquidazione del DEP sino alla chiusura del procedimento con archiviazione);
- alla data del 31/12/2024 siano in regola con il conseguimento dei crediti formativi; (requisito richiesto esclusivamente al personale del ruolo sanitario).

I dipendenti a tempo indeterminato alla data del 01/01/2025 in attesa dalla ASL 5 di Oristano per incarico a tempo determinato, in altro profilo, presso la medesima ASL parteciperanno alla selezione per il profilo a tempo indeterminato.

#### **ART. 2 – ESCLUSIONI**

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura:

- **il mancato possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 1 (requisiti di ammissione);**
- **la dichiarazione non veritiera circa il possesso di uno dei requisiti;**
- **l'erronea indicazione del profilo di appartenenza;**
- **l'utilizzo di modalità di iscrizione alla procedura di selezione diverse da quelle indicate nel presente avviso (art. 3);**

#### **ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere, a pena di esclusione, **prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, come di seguito specificato.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva, per **20 giorni** a partire dal **giorno successivo** alla pubblicazione del presente Avviso nel sito Aziendale Sezione Albo Pretorio - **Bandi di Concorso e Selezioni** - <https://www.asl5oristano.it/albo-pretorio/bandi-di-concorso-e-selezione/> - e verrà automaticamente disattivata alle ore **23:59:59** del giorno di scadenza.

**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/schedanag.aspx> 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.

**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.

## **ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

Selezionare la voce di menu "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.

Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente all'avviso **"ASL ORISTANO – DEP 2025 - Avviso per l'attribuzione dei differenziali economici di professionalità per il personale del Comparto della ASL 5 di Oristano – anno 2025"**.

Il candidato **potrà utilizzare la funzionalità "Ricerca"** per l'individuazione della selezione di interesse, inserendo nell'apposito campo, ad esempio, il termine "Oristano".

Il dipendente accede alla schermata di inserimento della domanda nell'ambito della quale dovrà indicare il proprio profilo professionale, Ruolo e Area di inquadramento (Allegato 1 A) e dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI** richiesti per l'ammissione alla procedura selettiva.

Si inizia dalla scheda "Anagrafica" che deve essere compilata in tutte le sue parti.

Per iniziare e rendere attivi i campi da compilare CLICCARE IL TASTO/ICONA "COMPILA" posto nella parte superiore della schermata ed 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 ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio"**.

**Si consiglia al candidato di visualizzare la propria domanda prima dell'invio al fine di verificare eventuali inesattezze.**

## INVIO DELLA DOMANDA

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

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

Ad invio effettuato il candidato riceverà una mail di conferma dell'iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite).

## IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA CON LE MODALITÀ SOPRA DESCRITTE DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA SELETTIVA

Le dichiarazioni del candidato sono rese ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000 e ss.mm.ii., 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.

## CORREZIONE/INTEGRAZIONE DI UNA DOMANDA GIÀ INVIATA

Dopo l'invio on-line della domanda e comunque entro e non oltre la data di scadenza, è possibile riaprire la domanda inviata per l'eventuale correzione tramite la funzione **“Annulla domanda”**.

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda comporta l'annullamento della precedente, **con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione**; tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda da parte del candidato – **da effettuarsi, in ogni caso entro il termine di scadenza** - utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo **‘ISCRIZIONE ON LINE’**.

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati.

## 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; si consiglia pertanto ai candidati di inoltrare eventuali richieste di assistenza entro i suddetti 3 giorni antecedenti la scadenza.**

Non saranno prese in considerazione richieste di assistenza trasmesse dal candidato attraverso altri sistemi (ad esempio mail alla casella di posta del servizio Gestione RR.UU. e Sviluppo Organizzativo o a quella istituzionale di singoli operatori).

## ART. 4 – INDICAZIONI NEL FORM DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Al fine di evitare l'apertura di ticket di assistenza per fattispecie facilmente risolvibili in via autonoma dal candidato si ritiene opportuno indicare, qui di seguito, ulteriori istruzioni per la compilazione, anche al fine di consentire la corretta valutazione dei titoli.

### ≈ **PRIORITA' ATTRIBUZIONE DEP**

Indicare se in possesso dei seguenti requisiti di priorità:

- almeno 10 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento senza aver mai conseguito progressioni economiche;
- almeno 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento e che, in tale periodo, abbia conseguito fino a due progressioni economiche.

Il dipendente dovrà indicare una sola delle opzioni sopra descritte, in coerenza con la propria situazione oggettiva.

### ≈ NUMERO PROGRESSIONI ECONOMICHE

Il numero delle progressioni è facilmente reperibile dall'ultimo cedolino ricevuto alla voce "Ruolo/Livello (terza riga a sinistra). A titolo esemplificativo la voce "04/BS1" sta a significare che la progressione economica acquisita dal dipendente è la 01; pertanto dovrà essere barrata la casella "1 progressione economica".

### ≈ SERVIZI PRESSO ASL/PA COME DIPENDENTE

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

Il dipendente dovrà indicare il profilo professionale e la categoria di inquadramento; denominazione e sede della struttura di attività; le date di inizio e di fine, **giorno, mese, anno**, dei relativi periodi di attività, gli orari settimanali (tempo pieno o part time); nel caso di rapporto di lavoro part time è necessario specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana; dovrà essere data indicazione di eventuali periodi di interruzioni (aspettative, sospensione ecc.).

Rimane a carico del dipendente l'onere di indicare in modo chiaro ed esaustivo gli elementi caratterizzanti il contenuto e le modalità di svolgimento delle attività di cui sopra in modo da permetterne una corretta valutazione da parte dell'Amministrazione.

**Si precisa che devono essere dettagliatamente indicati tutti i servizi, COMPRESI QUELLI PRESTATI PRESSO LA ASL DI ORISTANO.**

Non saranno oggetto di valutazione i servizi prestati presso Aziende/Enti Privati e/o tramite lavoro in somministrazione o simili.

Saranno valutati i servizi prestati **alla data del 31/12/2024**.

### ≈ ANZIANITA' IN FASCIA

È necessario inserire la data di acquisizione della fascia.

La data deve essere indicata nel seguente formato (gg/mm/aaaa); si ricorda che la data di acquisizione giuridica della fascia decorre dal **01 gennaio di ogni anno**.

Per coloro che si trovassero in fascia 0, indicare la data di assunzione a tempo indeterminato.

**Si precisa che la mancata o errata indicazione delle informazioni richieste, che determini un ingiustificato beneficio al richiedente, determina la mancata valutazione del titolo dichiarato.**

## ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione è determinata dalla somma dei punteggi dei seguenti criteri e relative tabelle, per un totale massimo di **100 punti**:

### A) Valutazione individuale Permanente del personale del comparto – Max 60 punti

Ai fini della progressione in oggetto, verrà presa in considerazione la media delle valutazioni individuali degli anni 2022 - 2023 e 2024; qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, si fa ricorso alle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico.

Per la determinazione del punteggio da attribuire alle valutazioni si applica il seguente schema:

Punteggio media valutazione da 60 a 69,99	39
Punteggio media valutazione da 70 a 79,99:	46
Punteggio media valutazione da 80 a 89,99:	53
Punteggio media valutazione da 90 a 100,00:	60

Al di sotto della media di 60 punti la valutazione è considerata negativa e pertanto non verrà attribuito alcun punteggio.

NB: qualora, con riferimento ad una delle annualità considerate il candidato disponga di una valutazione NON ESPRESSA IN CENTESIMI, dovrà aver cura di convertirne il punteggio.

## **B) Esperienza lavorativa/professionale – Max 40 punti**

Saranno valutati i servizi prestati **alla data del 31/12/2024**.

La valutazione avviene attribuendo per ogni anno di servizio, a tempo indeterminato e determinato:

- a. punti 1 per anno di servizio prestato nello stesso profilo per il quale si sta partecipando, fino al raggiungimento massimo di **20 punti**; si precisa che nel calcolo dell'anzianità di servizio si tiene conto delle frazioni di anno:
- b. punti 2 per ciascun anno di anzianità in fascia con decorrenza dall'anno dell'attribuzione dell'ultima fascia economica con l'assegnazione di un punteggio massimo di **20 punti**.

## **ART. 6 GRADUATORIA**

Al termine della selezione e prima di stilare le apposite graduatorie di merito in base all'area di afferenza e al ruolo, viene assicurata, entro i limiti della quota del 10% delle risorse complessivamente messe a disposizione dalla contrattazione, priorità 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;
- almeno 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento e che, in tale periodo, abbia conseguito fino a due progressioni economiche.

Qualora la quota di cui sopra, pari al 10% delle risorse fosse insufficiente in ragione del numero dei dipendenti rientranti nelle condizioni sopra richiamate, è riconosciuta priorità ai dipendenti **con punteggio più elevato e in subordine con maggiore anzianità di permanenza nella fascia**.

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 economica del restante personale.

Le graduatorie di merito vengono stilate in base all'area di afferenza e al ruolo, con l'attribuzione dei "Differenziali economici di professionalità" al restante personale e in caso di parità di punteggio, si applicano i seguenti criteri di priorità:

1. Personale che abbia conseguito un minor numero di progressioni economiche;
2. Personale con maggior numero di anni di permanenza nel "differenziale economico di professionalità";

In caso di ulteriore parità sarà attribuito il differenziale al dipendente con maggiore anzianità di servizio, e se non sufficiente come criterio, si darà priorità al dipendente con maggiore età anagrafica (data di nascita).

Le graduatorie hanno validità esclusivamente per le progressioni economiche individuate per l'anno 2025 e in nessun caso, la graduatoria può essere utilizzata negli anni successivi.

Le graduatorie una volta approvate saranno pubblicate sul sito web aziendale.

Al personale utilmente collocato, rispetto alla percentuale prevista in sede di contrattazione integrativa, è attribuito con atto deliberativo del Direttore Generale, con decorrenza giuridica ed economica 01/01/2025 il nuovo differenziale economico.

## **ART. 7 DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY**

Al fine di dar esecuzione alla procedura selettiva sono richiesti ai dipendenti dati anagrafici e di stato personale, nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale. Tali dati sono finalizzati a

consentire lo svolgimento della procedura selettiva, ad attribuire ai dipendenti i punteggi spettanti per i titoli ed a formulare la graduatoria. 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 dei dati.

Il D. Lgs. 196/03, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018 che ha recepito il Regolamento (UE) 2016/679 (aggiornato con rettifiche pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea 127 del 23 maggio 2018) stabilisce i diritti dei soggetti interessati in materia di tutela e rispetto del trattamento dei dati personali. Qualora il dipendente non si rendesse disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti.

## **ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI**

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione il dipendente accetta integralmente, senza riserve o eccezioni, il contenuto di tutti gli articoli di cui si compone il presente avviso, che dichiara di ben conoscere ed altresì, accetta tutte le prescrizioni e precisazioni ivi contenute, nonché quelle che attualmente disciplinano o integreranno lo stato giuridico ed economico del personale.

Ai sensi del D. Lgs. 196/03, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018 che ha recepito il Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai dipendenti saranno raccolti presso la ASL 5 di Oristano per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso una banca dati automatizzata.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure selettive.

Al seguente link <https://www.asl5oristano.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/> è consultabile dal dipendente il Regolamento Aziendale per la protezione dei dati personali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del dipendente autorizza la ASL 5 di Oristano al trattamento dei dati ai fini della gestione della procedura selettiva.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. secondo le modalità del vigente Regolamento Aziendale in materia di diritto di accesso, scaricabile al <https://www.asl5oristano.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>

La ASL 5 di Oristano si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente selezione in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi o per ragioni di pubblico interesse e per effetto di disposizioni di legge sopravvenute ferme restando le condizioni e i requisiti previsti dal presente avviso che il dipendente esplicitamente accetta all'atto della presentazione della domanda di selezione.

**Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia al CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022 e all'Accordo decentrato sottoscritto in data 08.09.2025.**

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Paola Virdis - n. 0783/317817