

DELIBERAZIONE N. 559 DEL 26/06/2025	
OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURE DI VALUTAZIONE COMPARATIVA INTERNE FINALIZZATE ALLA PROGRES- SIONE VERTICALE ALL'AREA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE TRA LE AREE DEL PERSONALE DEL COMPARTO IN APPLICAZIONE DELL'ART. 21 DEL CCNL 2019 -2021 E DELL'ART. 8 DEL REGOLAMENTO AZIENDALE APPROVATO CON LA DELIBERAZIONE N. 534 DEL 19/06/2025.	
Esercizi/o e conto * Centri/o di costo * - Importo presente Atto: € * - Importo esercizio corrente: € * Budget - Assegnato: € - - Utilizzato: € - - Residuo: € - Autorizzazione n°: - Servizio Risorse Economiche: Livio Cardelli	STRUTTURA PROPONENTE UOC Risorse Umane Il Dirigente Responsabile Giuseppe Zappalà Responsabile del Procedimento Massimo Minnetti L'Estensore Massimo Minnetti Proposta n° DL-633-2025
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO Positivo Data 25/06/2025 IL DIRETTORE SANITARIO f.f. Costanza Cavuto	PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Positivo Data 25/06/2025 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Massimo Armitari
La presente deliberazione si compone di n° 5 pagine e dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale: 8 OSS senior area Assistenti Bando x delibera.pdf 4 Assistenti Amministrativi Bando x delibera.pdf 2 COLLABORATORI AMMINISTRATIVI bANDO x delibere.pdf	

Il Dirigente della UOC Risorse Umane

- VISTO il decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il decreto legislativo 16 ottobre 2003 n. 288 e il decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 200 di riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico;
- VISTA la legge regionale 23 gennaio 2006, n. 2;
- VISTO l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19.02.2019 e approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2.07.2019, modificato e integrato con deliberazioni n. 1254 del 02.12.2020, n. 46 del 21/01/2021 e n. 380 del 25.03.2021, approvate dalla Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30.03.2021;
- VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00015 del 12 febbraio 2025 avente ad oggetto *“Nomina del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Locale dell’IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri (Art. 8, comma 7 bis, della legge regionale 16 giugno 1994, n. 18 e s.m.i.)”*;
- VISTA la deliberazione n. 160 del 18 febbraio 2025 di presa d’atto dell’insediamento del Direttore Generale dell’IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri Dott. Livio De Angelis;
- VISTA la deliberazione n. 293 del 31.03.2025 con la quale il Dott. Massimo Armitari è stato nominato Direttore Amministrativo degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO);
- VISTA la deliberazione n. 367 del 23 aprile 2024 con la quale la Dott.ssa Costanza Cavuto è stata nominata Direttore Sanitario f.f. degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri;
- VISTO il D.M. del Ministero della Salute del 20 giugno 2024 di conferma del riconoscimento del carattere scientifico dell’IRCCS di diritto pubblico a Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO) relativamente alla disciplina di *“oncologia”* per l’Istituto Nazionale Tumori Regina Elena (IRE) e alla disciplina di *“dermatologia”* per l’Istituto Santa Maria e San Gallicano (ISG);
- VISTO il D. Lgs. 165 del 30.03.2001 e s.m.i. avente ad oggetto *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- VISTO il C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità triennio 2019 – 2021;
- PREMESSO che ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del citato D. Lgs.165/2001 e s.m.i. è facoltà delle pubbliche amministrazioni prevedere, in sede di programmazione triennale dei fabbisogni di personale, l’attivazione di procedure selettive interne per consentire le

progressioni tra aree funzionali fatta salva almeno una riserva al cinquanta per cento delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno;

che nell'ambito del Capo II "passaggi di profilo e progressioni" del titolo III "ordinamento professionale" del C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità triennio 2019 – 2021 gli artt. 20 e 21 dettano disposizioni in materia di progressioni tra le Aree (cd. Progressioni verticali) ai sensi dell'art. 52, comma 1 – bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

VISTA la determinazione della Regione Lazio n. G03494 del 21/03/2025 avente ad oggetto "*Autorizzazione alla liquidazione di euro 19.898.389,46 sul capitolo U0000H11715, per la copertura degli oneri di incentivazione del Personale – Progressioni verticali e Incremento Fondi – (art. 21 c. 3 del CCNL 2019-2021 del Comparto Sanità, art. 102 c. 5 del CCNL 2019-2021 del Comparto Sanità – anno 2023), (art. 21 c. 3 del CCNL 2019-2021 del Comparto Sanità, art. 102 c. 5 del CCNL 2019-2021, Art. 103 c.7 del CCNL 2019-2021 – anno 2024). Esercizio finanziario anno 2025.*"

PRESO ATTO che con deliberazione n. 534 del 19/06/2025 è stato adottato il Regolamento disciplinante la "Progressione tra le Aree" ex artt. 20 e 21 del CCNL del 02/11/2022 del Personale del Comparto Sanità;

RITENUTO di procedere alla indizione delle sottoelencate procedure di valutazione comparativa interne finalizzate alla progressione verticale all'Area immediatamente superiore tra le Aree del personale del Comparto in applicazione dell'art. 21 del CCNL 2019-2021 e dell'art. 8 del Regolamento aziendale approvato con la deliberazione n. 534 del 19/06/2025:

Progressione dall'Area degli Assistenti, profilo professionale Assistente Amministrativo (ex cat. C) a n. **2 posti di Collaboratore Amministrativo** – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari;

Progressione dall'Area degli Operatori, profilo professionale Coadiutore Amministrativo Senior (ex cat. Bs) a n. **4 posti di Assistente Amministrativo** – Area degli Assistenti;

Progressione dall'Area degli Operatori, profilo professionale Operatore Socio Sanitario (ex cat. Bs) a n. **8 posti di Operatore Socio Sanitario Senior** – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari;

ATTESTATO che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005.

Propone

per i motivi di cui in narrativa che si intendono integralmente confermati di:

procedere alla indizione delle sottoelencate procedure di valutazione comparativa interne finalizzate alla progressione verticale all'Area immediatamente superiore tra le Aree del personale del Comparto in applicazione dell'art. 21 del C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Sanità triennio 2019 – 2021 e dell'art. 8 del Regolamento aziendale approvato con la deliberazione n. 534 del 19/06/2025:

Progressione dall'Area degli Assistenti, profilo professionale Assistente Amministrativo (ex cat. C) a n. **2 posti di Collaboratore Amministrativo** – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari;

Progressione dall'Area degli Operatori, profilo professionale Coadiutore Amministrativo Senior (ex cat. Bs) a n. **4 posti di Assistente Amministrativo** – Area degli Assistenti;

Progressione dall'Area degli Operatori, profilo professionale Operatore Socio Sanitario (ex cat. Bs) a n. **8 posti di Operatore Socio Sanitario Senior** – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari;

- approvare il testo dei bandi delle singole procedure selettive interne che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale;

- di pubblicare i bandi sul sito web aziendale www.ifo.it nella sezione “bandi di concorso>Avvisi al personale IFO”;

- di dare atto che l'onere economico del presente provvedimento grava sul finanziamento di cui alla determinazione della Regione Lazio n. G03494 del 21/03/2024.

L'Unità Operativa Complessa Risorse Umane curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

Il Dirigente della UOC Risorse Umane

Giuseppe Zappalà

Il Direttore Generale

- Visto il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i.;
- Vista la legge regionale 23 gennaio 2006 n. 2;
- Visto il decreto legislativo 16 ottobre 2003 n. 288 e il decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 200 “Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico”;
- Visto l’Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19 febbraio 2019 ed approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2 luglio 2019, modificato e integrato con deliberazioni n. 1254 del 02 dicembre 2020, n. 46 del 21 gennaio 2021 e n. 380 del 25 marzo 2021, approvate dalla Direzione Salute e Integrazione Socio-sanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30 marzo 2021;
- Visto l’art. 3 comma 6 del D.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché l’art. 8 comma 7 della L.R. del Lazio n. 18/94.
- In virtù dei poteri di cui alla delibera IFO n. 160 del 18 febbraio 2025 inerente l’insediamento del Direttore Generale Dott. Livio De Angelis;
- Preso atto che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell’art. 1 della legge 20/94 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all’art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005.
- Visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale; ritenuto di dover procedere;

Delibera

di approvare la proposta così formulata concernente “*INDIZIONE PROCEDURE DI VALUTAZIONE COMPARATIVA INTERNE FINALIZZATE ALLA PROGRESSIONE VERTICALE ALL’AREA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE TRA LE AREE DEL PERSONALE DEL COMPARTO IN APPLICAZIONE DELL’ART. 21 DEL CCNL 2019-2021 E DELL’ART. 8 DEL REGOLAMENTO AZIENDALE APPROVATO CON LA DELIBERAZIONE N. 534 DEL 19/06/2025.*” e di renderla disposta.

Il Direttore Generale

Dott. Livio De Angelis

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA INTERNA FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE DEL PERSONALE DEL COMPARTO – PASSAGGIO DALL’AREA DEGLI ASSISTENTI ALL’AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI , IN APPLICAZIONE DELL’ART. 21 DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA’ 2019 -2021 E DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 534 DEL 19/06/2025 PER LA COPERTURA DI **N. 2 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO** – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI.

In esecuzione della deliberazione n. del ed in attuazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree del personale del Comparto Sanita' approvato con deliberazione n. 534 del 19/06/2025 è indetta una procedura di valutazione comparativa interna finalizzata alla progressione verticale tra le Aree del personale del Comparto – passaggio dall’area degli Assistenti all’Area dei professionisti della salute e dei funzionari, in applicazione dell’art. 21 del CCNL del Personale del Comparto Sanità 2019 -2021 e dell’art. 8 del Regolamento aziendale approvato con la deliberazione n. 534 del 19/06/2025 per la copertura di n. **2 posti di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO** – Area dei professionisti della salute e dei funzionari- ruolo amministrativo.

ART. 1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI

Possono partecipare alla procedura di valutazione comparativa interna i dipendenti degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri in servizio a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo, area degli Assistenti- ruolo amministrativo in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

- 1) Essere dipendente degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo di Assistente Amministrativo, area degli Assistenti - ruolo amministrativo;
- 2) Essere in possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso al profilo di Collaboratore Amministrativo – area dei professionisti della salute e dei funzionari (elenco di seguito) e almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti - ruolo amministrativo:

a) **Lauree triennali conseguite ai sensi del DM 509/99:**

- a) Classe delle lauree in scienze dell’economia e della gestione (17);
- b) Classe delle lauree in scienze economiche (28);
- c) Classe delle lauree in scienze dei servizi giuridici (2);
- d) Classe delle lauree in scienze giuridiche (31);
- e) Classe delle lauree in scienze politiche e delle relazioni internazionali (15);
- f) Classe delle lauree in scienze dell’amministrazione (19);
- g) Classe delle lauree in scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace (35);
- h) Classe delle lauree in scienze del servizio sociale (6);
- i) Classe delle lauree in scienze della comunicazione (14);
- j) Classe delle lauree in scienze sociologiche (36);

b) **Lauree triennali conseguite ai sensi del DM 270/04:**

- L-18 Scienze dell’economia e della gestione aziendale;
- L-33 Scienze economiche;

- L-14 Scienze dei servizi giuridici
- L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
- L-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
- L-39 Servizio sociale
- L-20 Scienze della comunicazione
- L-40 Sociologia

c) sono ammessi, quali titoli superiori, i seguenti

Lauree vecchio ordinamento in:

- Economia e commercio;
- Scienze economiche;
- Economia Aziendale;
- Scienze economiche e bancarie;
- Scienze economiche e sociali;
- Scienze Bancarie e assicurative
- Economia Ambientale
- Giurisprudenza;
- Scienze Politiche ed equipollenti;
- Sociologia ed equipollenti

(Per l'equiparazione fra i diplomi di Laurea vecchio ordinamento e le Lauree specialistiche e magistrali del nuovo ordinamento si rinvia a quanto stabilito dal D.M. del Ministero dell'istruzione dell'Università e della Ricerca Scientifica del 9/7/2009)

Lauree Specialistiche in:

- Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo (13S)
- Finanza (19S)
- Giurisprudenza (22S)
- Pubblicità e comunicazione d'impresa (59S)
- Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali (49/S)
- Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (57/S)
- Relazioni internazionali (60S)
- Scienze dell'economia (64S)
- Scienze della comunicazione sociale e istituzionale (67S)
- Scienza della politica (70S)
- Scienze delle pubbliche amministrazioni (71S)
- Scienze per la cooperazione allo sviluppo (88S)
- Scienze economico-aziendali (84S)
- Sociologia (89S)
- Studi europei (99S)
- Teoria della Comunicazione (101S)
- Statistica economica, finanziaria ed attuariale (91/S)
- Scienze economiche per l'ambiente e la cultura (83/S)
- Teorie e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica (102/S)

Lauree magistrali in:

- LM-56 Scienze dell'economia
- LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura
- LM-77 Scienze economico-aziendali
- LM-16 Finanza

- LMG/01 Giurisprudenza
 - LM-19 Informazione e sistemi editoriali
 - LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità
 - LM-92 Teorie della comunicazione
 - LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education
 - LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
 - LM-52 Relazioni internazionali
 - LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
 - LM-90 Studi europei
 - LM-87 Servizio Sociale e politiche sociali
 - LM-62 Scienze della politica
 - LM-88 Sociologia e ricerca sociale
 - LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione
- 3) in alternativa al punto 2) essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti o ex Cat. C – ruolo amministrativo;
- 4) non aver subito provvedimenti disciplinari (escluso rimprovero verbale e scritto) nei due anni anteriori al termine di scadenza stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva;
- 5) aver conseguito una valutazione positiva della performance individuale negli ultimi 3 anni di servizio (in mancanza di valutazione a causa dell'assenza dal servizio relativa ad una delle annualità, si prendono a riferimento le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico).

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

ART. 2 DOMANDA DI AMMISSIONE

PER PARTECIPARE ALLA PROCEDURA SELETTIVA E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://ifo.iscrizioneconcorsi.it>. L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA SELETTIVA

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito <https://ifo.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito www.ifo.it sezione Bandi e Concorsi – Avvisi al Personale IFO del presente avviso, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del quindicesimo giorno di pubblicazione**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Edge, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

2.1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://ifo.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Se si possiede una identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), è possibile utilizzare direttamente le proprie credenziali SPID senza effettuare alcuna registrazione. Cliccare sul pulsante “Entra con SPID” ed accedere con le credenziali SPID in possesso.**
- **Se non si possiede un’identità digitale SPID**, cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l’invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati. Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti

•

2.2: ISCRIZIONE ON LINE

- Cliccare sulla voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l’ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “*aggiungi documento*”.
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in 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 sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo

corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- c. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- d. le pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

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, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

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

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla selezione.

2.3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a 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 una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

ART. 3 AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La competente U.O.C. Risorse Umane degli I.F.O. provvede alla verifica della sussistenza, in capo ai candidati, dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione e della regolarità della domanda di partecipazione.

All'esito dell'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti interessati, viene disposta l'ammissione o l'esclusione dei candidati. Nel caso di eventuale esclusione, viene data motivazione espressa.

Comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva, ferma restando la responsabilità disciplinare prevista dalla vigente normativa in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini della partecipazione alle progressioni verticali:

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di partecipazione previsti dall'avviso di indizione delle progressioni verticali;
- la presentazione o l'invio della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio previsto dall'avviso;

Gli I.F.O. possono disporre in qualsiasi momento della procedura l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti, con provvedimento motivato da notificarsi al destinatario entro 30 giorni dalla sua esecutività.

ART. 4 MODALITA' DI SELEZIONE

Ai sensi dell'art. 21 del CCNL del Personale del Comparto Sanità 2019 -2021 e dell'art. 8 del Regolamento approvato con la deliberazione n. 534 del 19/06/2025 la progressione verticale "semplificata" si attua senza lo svolgimento di prove selettive, mediante procedura comparativa basata sulla sola valutazione dei titoli di cui al punto 1 dell'art. 6 del Regolamento approvato con la deliberazione n. 534/2025, con le seguenti precisazioni:

- 1) la valutazione dei candidati è in sessantesimi e il punteggio massimo finale conseguibile è pari a 60 punti, così ripartito:
 - a. valutazione della performance individuale degli ultimi 3 anni (massimo 15 punti);
 - b. titoli accademici e di studio ulteriori (massimo 10 punti);
 - c. titoli di servizio ulteriori (massimo 20 punti);
 - d. curriculum formativo e professionale (massimo 15 punti).

VALUTAZIONE DEI TITOLI - MASSIMO 60 PUNTI

La procedura comparativa è basata sulla valutazione dei seguenti titoli, con indicazione per ciascuno dei relativi punteggi conseguibili,

A. Valutazione della performance individuale degli ultimi 3 anni - massimo 15 punti

Il triennio da prendere a riferimento è quello antecedente all'annualità di indizione della procedura; nell'impossibilità di effettuare la valutazione a causa dell'assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, si considerano le ultime 3 valutazioni disponibili in ordine cronologico.

La performance individuale positiva conseguita dal dipendente negli ultimi 3 anni di servizio (o relative alle ultime 3 valutazioni disponibili in ordine cronologico), viene valorizzata con attribuzione di un punteggio massimo di punti 15, operando una media aritmetica dei punteggi attribuiti (arrotondamento all'unità superiore o inferiore se maggiore o pari/minore di 0,5) nell'arco del triennio di riferimento secondo la seguente tabella:

Media valutazione performance individuale degli ultimi 3 anni	Punteggio attribuito
1.40 – 1.50	15
1.26 – 1.39	14
1.01 – 1.25	12
0.76 – 1.00	6
0.50 - 0.75	3
0 – 0.49	0

B. Titoli accademici e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso, attinenti al profilo professionale a selezione – massimo 10 punti

Area dei professionisti della salute e dei funzionari

completamento del percorso formativo per il conseguimento della laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) dopo quella triennale (L) utilizzata quale requisito di ammissione	punti 3
ulteriore laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS), o laurea magistrale a ciclo unico (LMCU) e diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL)	punti 4
ulteriore laurea triennale (L) oltre quella già prevista per 'ammissione	punti 3
dottorato di ricerca (DR)	punti 3
specializzazione universitaria post lauream	punti 2,5
master universitario di secondo livello	punti 2
master universitario di primo livello	punti 1,5
corso di perfezionamento universitario o di alta formazione	punti 1

C. Titoli di servizio ulteriori a quelli richiesti quale requisito di ammissione alla selezione - massimo 20 punti

- servizio prestato alle dipendenze di Aziende ed Enti del S.S.N. o di altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001, anche a tempo determinato, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione alla procedura, valutato come segue:
- punti 1,20 per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo – Area dei professionisti della salute ex cat. D o Ds o servizi in profili equivalenti in altre pubbliche Amministrazioni;
 - punti 1,00 per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti – ex cat. C o servizi in profili equivalenti in altre pubbliche amministrazioni.

Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi, anche non continuativi.

Sono valutabili le frazioni di anno in vagone mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni, o frazioni superiori a 15 giorni.

Sono esclusi dal computo del servizio i periodi di aspettativa senza decorrenza dell'anzianità, fruiti dal dipendente secondo quanto disposto dai vigenti contratti collettivi e/o dalle norme di legge.

D. Curriculum formativo e professionale — massimo 15 punti

1. Convegni, seminari e corsi di formazione attinenti al profilo oggetto di selezione, senza valutazione finale - 0,05 per ogni evento
2. Corsi di formazione e/o aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione conclusi con una valutazione finale:
 - corsi fino a 3 giorni o a 18 ore - punti 0,20 per ogni evento
 - corsi da 4 a 10 giorni o da 19 a 60 ore - punti 0,30 per ogni evento
 - corsi di oltre 10 giorni o 60 ore - punti 0,50 per ogni evento

ART. 5 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione di valutazione per la procedura di valutazione comparativa interna sarà nominata secondo quanto previsto all'art. 5 del Regolamento approvato con deliberazione n. 534 del 19/06/2025 con apposito provvedimento del Direttore Generale, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.

La Commissione effettua la valutazione dei candidati ammessi alla selezione e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascuno, attraverso la procedura comparativa basata sulla sola valutazione dei titoli secondo quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento approvato con deliberazione 534 del 19/06/2025, con la conseguente formulazione della graduatoria di merito.

Il punteggio complessivo dei candidati idonei è determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nella sola valutazione dei titoli.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente di punteggio risultante dalla votazione complessiva conseguita da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio nell'area degli Assistenti e nel profilo di Assistente Amministrativo e, a parità di questa, per il candidato più giovane di età anagrafica.

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento approvato con la deliberazione n. 534 del 19/06/2025 la graduatoria di merito si esaurisce con la nomina dei vincitori.

Gli esiti dei lavori della Commissione di valutazione, ivi compresa la citata graduatoria di merito, vengono sintetizzati in un apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri e dal segretario, che viene trasmesso al Direttore della competente U.O.C. Risorse umane al fine di essere approvato con apposito provvedimento amministrativo.

ART. 5 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il superamento della selezione e la vincita della procedura di valutazione comparativa interna per la progressione all'area immediatamente superiore dei professionisti della Salute e dei funzionari nel profilo di Collaboratore Amministrativo comporta l'inquadramento del dipendente nel nuovo profilo ed Area, nonché la sottoscrizione del nuovo Contratto individuale di lavoro. Il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 40, comma 11 del CCNL Comparto Sanità 2019 -2021.

Il dipendente conserva le ferie maturate e non fruitive.

Il dipendente che risulti avere in godimento un trattamento economico, composto da stipendio tabellare, differenziali economici di professionalità ed eventuale assegno ad personam, superiore rispetto al tabellare iniziale previsto per la nuova area, è collocato nel differenziale economico di professionalità di valore minore o uguale al suddetto trattamento economico; l'eventuale ulteriore differenza è mantenuta come assegno ad personam riassorbibile con l'acquisizione del differenziale economico di professionalità successivo.

ART. 6 NORMA DI SALVAGUARDIA

Gli I.F.O. si riservano la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte la presente procedura valutativa o riaprire i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i presenti in graduatoria possano sollevare eccezioni, diritti o pretese senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento. Viene garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. .

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi presso la UOC Risorse Umane – Ufficio concorsi – email segpersonale@ifo.it – concorsi@ifo.it.

Il Direttore Generale
Dott. Livio De Angelis

PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA INTERNA FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE DEL PERSONALE DEL COMPARTO – PASSAGGIO DALL’AREA DEGLI OPERATORI ALL’AREA DEGLI ASSISTENTI , IN APPLICAZIONE DELL’ART. 21 DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA’ 2019 -2021 E DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 534 DEL 19/06/2025 PER LA COPERTURA DI **N. 4 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** – AREA DEGLI ASSISTENTI.

In esecuzione della deliberazione n. del ed in attuazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree del personale del Comparto Sanita' approvato con deliberazione n. 534 del 19/06/2025 è indetta una procedura di valutazione comparativa interna finalizzata alla progressione verticale tra le Aree del personale del Comparto – passaggio dall’area degli Operatori profilo Coadiutore Amministrativo Senior all’Area degli Assistenti, in applicazione dell’art. 21 del NL del Personale del Comparto Sanità 2019 -2021 e dell’art. 8 del Regolamento aziendale approvato con la deliberazione n. 534 del 19/06/2025 per la copertura di n. **4 posti di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** – Area degli Assistenti- ruolo amministrativo.

ART. 1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI

Possono partecipare alla procedura di valutazione comparativa interna i dipendenti degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri in servizio a tempo indeterminato inquadrati nel profilo di Coadiutore Amministrativo Senior, area degli Operatori - ruolo amministrativo in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

- 1) Essere dipendente degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo di Coadiutore Amministrativo Senior, area degli Operatori - ruolo amministrativo;
- 2) Essere in possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso al profilo Assistente Amministrativo – area degli Assistenti (diploma di istruzione secondaria di secondo grado) e almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di Coadiutore Amministrativo Senior, area degli Operatori - ruolo amministrativo;
- 3) in alternativa al punto 2) essere in possesso del titolo di studio relativo all’area cui il dipendente è inquadrato ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di Coadiutore Amministrativo Senior – Area degli Operatori o ex Cat. Bs – ruolo amministrativo;
- 4) non aver subito provvedimenti disciplinari (escluso rimprovero verbale e scritto) nei due anni anteriori al termine di scadenza stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva;
- 5) aver conseguito una valutazione positiva della performance individuale negli ultimi 3 anni di servizio (in mancanza di valutazione a causa dell’assenza dal servizio relativa ad una delle annualità, si prendono a riferimento le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico).

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

ART. 2 DOMANDA DI AMMISSIONE

PER PARTECIPARE ALLA PROCEDURA SELETTIVA E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://ifo.iscrizioneconcorsi.it>. L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA SELETTIVA

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://ifo.iscrizioneconcorsi.it>, **come più sopra indicato**.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito www.ifo.it sezione Bandi e Concorsi – Avvisi al Personale IFO del presente avviso, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del quindicesimo giorno di pubblicazione**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Edge, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

2.1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://ifo.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Se si possiede una identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), è possibile utilizzare direttamente le proprie credenziali SPID senza effettuare alcuna registrazione. Cliccare sul pulsante “Entra con SPID” ed accedere con le credenziali SPID in possesso.**
- **Se non si possiede un’identità digitale SPID**, cliccare su “[pagina di registrazione](#)” ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l’invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati. Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti
-

2.2: ISCRIZIONE ON LINE

- Cliccare sulla voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**

- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**".
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in 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 sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

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

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- c. la certificazione medica attestata lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- d. le pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

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, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

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

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla selezione.

2.3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a 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 una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

ART. 3 AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La competente U.O.C. Risorse Umane degli I.F.O. provvede alla verifica della sussistenza, in capo ai candidati, dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione e della regolarità della domanda di partecipazione.

All'esito dell'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti interessati, viene disposta l'ammissione o l'esclusione dei candidati. Nel caso di eventuale esclusione, viene data motivazione espressa.

Comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva, ferma restando la responsabilità disciplinare prevista dalla vigente normativa in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini della partecipazione alle progressioni verticali:

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di partecipazione previsti dall'avviso di indizione delle progressioni verticali;
- la presentazione o l'invio della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio previsto dall'avviso;

Gli I.F.O. possono disporre in qualsiasi momento della procedura l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti, con provvedimento motivato da notificarsi al destinatario entro 30 giorni dalla sua esecutività.

ART. 4 MODALITA' DI SELEZIONE

Ai sensi dell'art. 21 del CCNL del Personale del Comparto Sanità 2019 -2021 e dell'art. 8 del Regolamento approvato con la deliberazione n. 534 del 19/06/2025 la progressione verticale "semplificata" si attua senza lo svolgimento di prove selettive, mediante procedura comparativa basata sulla sola valutazione dei titoli di cui al punto 1 dell'art. 6 del Regolamento approvato con la deliberazione n. 534/2025, con le seguenti precisazioni:

- 1) la valutazione dei candidati è in sessantesimi e il punteggio massimo finale conseguibile è pari a 60 punti, così ripartito:
 - a. valutazione della performance individuale degli ultimi 3 anni (massimo 15 punti);
 - b. titoli accademici e di studio ulteriori (massimo 10 punti);
 - c. titoli di servizio ulteriori (massimo 20 punti);
 - d. curriculum formativo e professionale (massimo 15 punti).

VALUTAZIONE DEI TITOLI - MASSIMO 60 PUNTI

La procedura comparativa è basata sulla valutazione dei seguenti titoli, con indicazione per ciascuno dei relativi punteggi conseguibili,

A. Valutazione della performance individuale degli ultimi 3 anni - massimo 15 punti

Il triennio da prendere a riferimento è quello antecedente all'annualità di indizione della procedura; nell'impossibilità di effettuare la valutazione a causa dell'assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, si considerano le ultime 3 valutazioni disponibili in ordine cronologico.

La performance individuale positiva conseguita dal dipendente negli ultimi 3 anni di servizio (o relative alle ultime 3 valutazioni disponibili in ordine cronologico), viene valorizzata con

attribuzione di un punteggio massimo di punti 15, operando una media aritmetica dei punteggi attribuiti (arrotondamento all'unità superiore o inferiore se maggiore o pari/minore di 0,5) nell'arco del triennio di riferimento secondo la seguente tabella:

Media valutazione performance individuale degli ultimi 3 anni	Punteggio attribuito
1.40 – 1.50	15
1.26 – 1.39	14
1.01 – 1.25	12
0.76 – 1.00	6
0.50 - 0.75	3
0 – 0.49	0

B. Titoli accademici e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso, attinenti al profilo professionale a selezione – massimo 10 punti

Area degli Assistenti

laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS), laurea magistrale a ciclo unico (LMCU) e diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL)	punti 4
laurea triennale (L) se non assorbita nella laurea specialistica o magistrale	punti 3
ulteriore diploma di scuola secondaria superiore	punti 3
dottorato di ricerca (DR)	punti 3,5
specializzazione universitaria post lauream	punti 2,5
master universitario di secondo livello	punti 2
abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale	punti 2
master universitario di primo livello	punti 1,5
corso di perfezionamento universitario o di alta formazione	punti 1

C. Titoli di servizio ulteriori a quelli richiesti quale requisito di ammissione alla selezione - massimo 20 punti

- servizio prestato alle dipendenze di Aziende ed Enti del S.S.N. o di altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001, anche a tempo determinato, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione alla procedura, valutato come segue:

- punti 1,20 per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti ex cat. C o servizi in profili equivalenti in altre pubbliche Amministrazioni;
- punti 1,00 per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale di Coadiutore Amministrativo Senior – Area degli Operatori – ex cat. Bs o servizi in profili equivalenti in altre pubbliche amministrazioni.

Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi, anche non continuativi.

Sono valutabili le frazioni di anno in vagone mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni, o frazioni superiori a 15 giorni.

Sono esclusi dal computo del servizio i periodi di aspettativa senza decorrenza dell'anzianità, fruiti dal dipendente secondo quanto disposto dai vigenti contratti collettivi e/o dalle norme di legge.

D. Curriculum formativo e professionale — massimo 15 punti

1. Convegni, seminari e corsi di formazione attinenti al profilo oggetto di selezione, senza valutazione finale - 0,05 per ogni evento
2. Corsi di formazione e/o aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione conclusi con una valutazione finale:
 - corsi fino a 3 giorni o a 18 ore - punti 0,20 per ogni evento
 - corsi da 4 a 10 giorni o da 19 a 60 ore - punti 0,30 per ogni evento
 - corsi di oltre 10 giorni o 60 ore - punti 0,50 per ogni evento

ART. 5 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione di valutazione per la procedura di valutazione comparativa interna sarà nominata secondo quanto previsto all'art. 5 del Regolamento approvato con deliberazione n. 534 del 19/06/2025 con apposito provvedimento del Direttore Generale, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.

La Commissione effettua la valutazione dei candidati ammessi alla selezione e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascuno, attraverso la procedura comparativa basata sulla sola valutazione dei titoli secondo quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento approvato con deliberazione 534 del 19/06/2025, con la conseguente formulazione della graduatoria di merito.

Il punteggio complessivo dei candidati idonei è determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nella sola valutazione dei titoli.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente di punteggio risultante dalla votazione complessiva conseguita da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio nell'area degli Operatori e nel profilo di Coadiutore Amministrativo Senior e, a parità di questa, per il candidato più giovane di età anagrafica.

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento approvato con la deliberazione n. 534 del 19/06/2025 la graduatoria di merito si esaurisce con la nomina dei vincitori.

Gli esiti dei lavori della Commissione di valutazione, ivi compresa la citata graduatoria di merito, vengono sintetizzati in un apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri e dal segretario, che viene trasmesso al Direttore della competente U.O.C. Risorse umane al fine di essere approvato con apposito provvedimento amministrativo.

ART. 5 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il superamento della selezione e la vincita della procedura di valutazione comparativa interna per la progressione all'area immediatamente superiore degli Assistenti nel profilo di Assistente Amministrativo comporta l'inquadramento del dipendente nel nuovo profilo ed Area, nonché la sottoscrizione del nuovo Contratto individuale di lavoro. Il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 40 , comma 11 del CCNL Comparto Sanità 2019 -2021.

Il dipendente conserva le ferie maturate e non fruita.

Il dipendente che risulti avere in godimento un trattamento economico, composto da stipendio tabellare, differenziali economici di professionalità ed eventuale assegno ad personam, superiore rispetto al tabellare iniziale previsto per la nuova area, è collocato nel differenziale economico di professionalità di valore minore o uguale al suddetto trattamento economico; l'eventuale ulteriore differenza è mantenuta come assegno ad personam riassorbibile con l'acquisizione del differenziale economico di professionalità successivo.

ART. 6 NORMA DI SALVAGUARDIA

Gli I.F.O. si riservano la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte la presente procedura valutativa o riaprire i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i presenti in graduatoria possano sollevare eccezioni, diritti o pretese senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento. Viene garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. .

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi presso la UOC Risorse Umane – Ufficio concorsi – email segpersonale@ifo.it – concorsi@ifo.it.

Il Direttore Generale
Dott. Livio De Angelis

PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA INTERNA FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE DEL PERSONALE DEL COMPARTO – PASSAGGIO DALL’AREA DEGLI OPERATORI ALL’AREA DEGLI ASSISTENTI , IN APPLICAZIONE DELL’ART. 21 DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA’ 2019 -2021 E DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 534 DEL 19/06/2025 PER LA COPERTURA DI **N. 8 POSTI DI OPERATORE SOCIO SANITARIO SENIOR** – AREA DEGLI ASSISTENTI.

In esecuzione della deliberazione n. del ed in attuazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree del personale del Comparto Sanita' approvato con deliberazione n. 534 del 19/06/2025 è indetta una procedura di valutazione comparativa interna finalizzata alla progressione verticale tra le Aree del personale del Comparto – passaggio dall’area degli Operatori profilo Operatore Socio Sanitario all’Area degli Assistenti, in applicazione dell’art. 21 del NL del Personale del Comparto Sanità 2019 -2021 e dell’art. 8 del Regolamento aziendale approvato con la deliberazione n. 534 del 19/06/2025 per la copertura di n. 8 **posti di OPERATORE SOCIO SANITARIO SENIOR** – Area degli Assistenti.

ART. 1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI

Possono partecipare alla procedura di valutazione comparativa interna i dipendenti degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri in servizio a tempo indeterminato inquadrati nel profilo di Operatore Socio Sanitario, area degli Operatori in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

- 1) Essere dipendente degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo di Operatore Socio Sanitario, area degli Operatori;
- 1) Essere in possesso del titolo di studio richiesto per l’area immediatamente superiore (Area degli Assistenti - diploma di istruzione secondaria di secondo grado) e almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di Operatore Socio Sanitario, area degli Operatori ex Cat. Bs;
- 2) in alternativa al punto 2) essere in possesso del titolo di studio relativo all’area cui il dipendente è inquadrato ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di Operatore Socio Sanitario, area degli Operatori ex Cat. Bs;
- 3) non aver subito provvedimenti disciplinari (escluso rimprovero verbale e scritto) nei due anni anteriori al termine di scadenza stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva;
- 4) aver conseguito una valutazione positiva della performance individuale negli ultimi 3 anni di servizio (in mancanza di valutazione a causa dell’assenza dal servizio relativa ad una delle annualità, si prendono a riferimento le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico).

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

ART. 2 DOMANDA DI AMMISSIONE

PER PARTECIPARE ALLA PROCEDURA SELETTIVA E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://ifo.iscrizioneconcorsi.it>. L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA SELETTIVA

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://ifo.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito www.ifo.it sezione Bandi e Concorsi – Avvisi al Personale IFO del presente avviso, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del quindicesimo giorno di pubblicazione**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Edge, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

2.1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://ifo.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Se si possiede una identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), è possibile utilizzare direttamente le proprie credenziali SPID senza effettuare alcuna registrazione. Cliccare sul pulsante “Entra con SPID” ed accedere con le credenziali SPID in possesso.**
- **Se non si possiede un’identità digitale SPID**, cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l’invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati. Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti

2.2: ISCRIZIONE ON LINE

- Cliccare sulla voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l’ammissione alla selezione.

- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento”.
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in 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 sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

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

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero;
- d. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l’ultima pagina con la firma).

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all’estero (da inserire nella pagina “Titoli accademici e di studio”);
- b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- c. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell’art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- d. le pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l’upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per

eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.
ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.
- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

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, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

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

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla selezione.

2.3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “**RICHIEDI ASSISTENZA**” sempre presente nella sezione a 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 una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

ART. 3 AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La competente U.O.C. Risorse Umane degli I.F.O. provvede alla verifica della sussistenza, in capo ai candidati, dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione e della regolarità della domanda di partecipazione.

All'esito dell'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti interessati, viene disposta l'ammissione o l'esclusione dei candidati. Nel caso di eventuale esclusione, viene data motivazione espressa.

Comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva, ferma restando la responsabilità disciplinare prevista dalla vigente normativa in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini della partecipazione alle progressioni verticali:

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di partecipazione previsti dall'avviso di indizione delle progressioni verticali;
- la presentazione o l'invio della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio previsto dall'avviso;

Gli I.F.O. possono disporre in qualsiasi momento della procedura l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti, con provvedimento motivato da notificarsi al destinatario entro 30 giorni dalla sua esecutività.

ART. 4 MODALITA' DI SELEZIONE

Ai sensi dell'art. 21 del CCNL del Personale del Comparto Sanità 2019 -2021 e dell'art. 8 del Regolamento approvato con la deliberazione n. 534 del 19/06/2025 la progressione verticale "semplificata" si attua senza lo svolgimento di prove selettive, mediante procedura comparativa basata sulla sola valutazione dei titoli di cui al punto 1 dell'art. 6 del Regolamento approvato con la deliberazione n. 534/2025, con le seguenti precisazioni:

- 1) la valutazione dei candidati è in sessantesimi e il punteggio massimo finale conseguibile è pari a 60 punti, così ripartito:
 - a. valutazione della performance individuale degli ultimi 3 anni (massimo 15 punti);
 - b. titoli accademici e di studio ulteriori (massimo 10 punti);
 - c. titoli di servizio ulteriori (massimo 20 punti);
 - d. curriculum formativo e professionale (massimo 15 punti).

VALUTAZIONE DEI TITOLI - MASSIMO 60 PUNTI

La procedura comparativa è basata sulla valutazione dei seguenti titoli, con indicazione per ciascuno dei relativi punteggi conseguibili,

A. Valutazione della performance individuale degli ultimi 3 anni - massimo 15 punti

Il triennio da prendere a riferimento è quello antecedente all'annualità di indizione della procedura; nell'impossibilità di effettuare la valutazione a causa dell'assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, si considerano le ultime 3 valutazioni disponibili in ordine cronologico.

La performance individuale positiva conseguita dal dipendente negli ultimi 3 anni di servizio (o relative alle ultime 3 valutazioni disponibili in ordine cronologico), viene valorizzata con attribuzione di un punteggio massimo di punti 15, operando una media aritmetica dei

punteggi attribuiti (arrotondamento all'unità superiore o inferiore se maggiore o pari/minore di 0,5) nell'arco del triennio di riferimento secondo la seguente tabella:

Media valutazione performance individuale degli ultimi 3 anni	Punteggio attribuito
1.40 – 1.50	15
1.26 – 1.39	14
1.01 – 1.25	12
0.76 – 1.00	6
0.50 - 0.75	3
0 – 0.49	0

B. Titoli accademici e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso, attinenti al profilo professionale a selezione – massimo 10 punti

Area degli Assistenti

laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS), laurea magistrale a ciclo unico (LMCU) e diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL)	punti 4
laurea triennale (L) se non assorbita nella laurea specialistica o magistrale	punti 3
ulteriore diploma di scuola secondaria superiore	punti 3
dottorato di ricerca (DR)	punti 3,5
specializzazione universitaria post lauream	punti 2,5
master universitario di secondo livello	punti 2
abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale	punti 2
master universitario di primo livello	punti 1,5
corso di perfezionamento universitario o di alta formazione	punti 1

C. Titoli di servizio ulteriori a quelli richiesti quale requisito di ammissione alla selezione - massimo 20 punti

- servizio prestato alle dipendenze di Aziende ed Enti del S.S.N. o di altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001, anche a tempo determinato, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione alla procedura, valutato come segue:

- punti 1,20 per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale di Operatore Socio Sanitario Senior – Area degli Assistenti ex cat. C o servizi in profili equivalenti in altre pubbliche Amministrazioni;
- punti 1,00 per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale di Operatore Socio Sanitario – Area degli Operatori – ex cat. Bs o servizi in profili equivalenti in altre pubbliche amministrazioni.

Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi, anche non continuativi.

Sono valutabili le frazioni di anno in vagone mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni, o frazioni superiori a 15 giorni.

Sono esclusi dal computo del servizio i periodi di aspettativa senza decorrenza dell'anzianità, fruiti dal dipendente secondo quanto disposto dai vigenti contratti collettivi e/o dalle norme di legge.

D. Curriculum formativo e professionale — massimo 15 punti

1. Convegni, seminari e corsi di formazione attinenti al profilo oggetto di selezione, senza valutazione finale - 0,05 per ogni evento
2. Corsi di formazione e/o aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione conclusi con una valutazione finale:
 - corsi fino a 3 giorni o a 18 ore - punti 0,20 per ogni evento
 - corsi da 4 a 10 giorni o da 19 a 60 ore - punti 0,30 per ogni evento
 - corsi di oltre 10 giorni o 60 ore - punti 0,50 per ogni evento

ART. 5 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione di valutazione per la procedura di valutazione comparativa interna sarà nominata secondo quanto previsto all'art. 5 del Regolamento approvato con deliberazione n. 534 del 19/06/2025 con apposito provvedimento del Direttore Generale, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.

La Commissione effettua la valutazione dei candidati ammessi alla selezione e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascuno, attraverso la procedura comparativa basata sulla sola valutazione dei titoli secondo quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento approvato con deliberazione 534 del 19/06/2025, con la conseguente formulazione della graduatoria di merito.

Il punteggio complessivo dei candidati idonei è determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nella sola valutazione dei titoli.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente di punteggio risultante dalla votazione complessiva conseguita da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio nell'area degli Operatori e nel profilo di Operato Socio Sanitario e, a parità di questa, per il candidato più giovane di età anagrafica.

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento approvato con la deliberazione n. 534 del 19/06/2025 la graduatoria di merito si esaurisce con la nomina dei vincitori.

Gli esiti dei lavori della Commissione di valutazione, ivi compresa la citata graduatoria di merito, vengono sintetizzati in un apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri e dal segretario, che viene trasmesso al Direttore della competente U.O.C. Risorse umane al fine di essere approvato con apposito provvedimento amministrativo.

ART. 5 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il superamento della selezione e la vincita della procedura di valutazione comparativa interna per la progressione all'area immediatamente superiore degli Assistenti nel profilo di Operatore Socio Sanitario Senior comporta l'inquadramento del dipendente nel nuovo profilo ed Area, nonché la sottoscrizione del nuovo Contratto individuale di lavoro. Il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 40 , comma 11 del CCNL Comparto Sanità 2019 -2021.

Il dipendente conserva le ferie maturate e non fruita.

Il dipendente che risulti avere in godimento un trattamento economico, composto da stipendio tabellare, differenziali economici di professionalità ed eventuale assegno ad personam, superiore rispetto al tabellare iniziale previsto per la nuova area, è collocato nel differenziale economico di professionalità di valore minore o uguale al suddetto trattamento economico; l'eventuale ulteriore differenza è mantenuta come assegno ad personam riassorbibile con l'acquisizione del differenziale economico di professionalità successivo.

ART. 6 NORMA DI SALVAGUARDIA

Gli I.F.O. si riservano la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte la presente procedura valutativa o riaprire i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i presenti in graduatoria possano sollevare eccezioni, diritti o pretese senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento. Viene garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. .

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi presso la UOC Risorse Umane – Ufficio concorsi – email segpersonale@ifo.it – concorsi@ifo.it.

Il Direttore Generale
Dott. Livio De Angelis