

PROCEDURA SELETTIVA PER SOLI TITOLI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE PER IL PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI E ALL'AREA DEI FUNZIONARI DELLA FEDERAZIONE NAZIONALE DEGLI ORDINI DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE

ART. 1 – OGGETTO

1. Con Determinazione dirigenziale n. 43 del 14 maggio 2025, è stata indetta una procedura selettiva per soli titoli per l'attribuzione delle progressioni economiche del personale della FNOPI appartenente all'area degli Assistenti e all'area dei Funzionari.
2. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è Antonino Costa.

ART. 2 – RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

1. Ai sensi dell'art. 10 dell'accordo di attuazione del Contratto Collettivo Integrativo della FNOPI 2025-2027 per l'anno 2025, sono previste, a far data dal 1° gennaio 2025, n. 3 progressioni economiche:
 - a. n. 2 progressioni economiche all'interno dell'area degli Assistenti;
 - b. n. 1 progressione economica all'interno dell'area dei Funzionari.
2. Le risorse destinate alle progressioni economiche, di cui al precedente comma 1, sono pari ad € 2.500,00 per l'area degli Assistenti e ad € 2.250,00 per l'area dei Funzionari.

ART. 3 – PERSONALE AMMESSO ALLE PROCEDURE DI SELEZIONE

1. Sono ammessi alle procedure di selezione per le progressioni economiche all'interno delle Aree per l'anno 2025 tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato, pieno o parziale, appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione, che alla data del 1° gennaio 2025 siano in possesso dei requisiti di seguito indicati:
 - a. non aver beneficiato di una progressione economica nel corso degli ultimi tre anni, tenuto conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate e aver maturato una permanenza non inferiore a tre anni nell'Amministrazione;
 - b. non aver riportato, negli ultimi due anni, provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie di cui all'art. 43, co. 3, lett. f, superiori al rimprovero scritto.

ART. 4 – DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Nella domanda di ammissione alla procedura di selezione, il dipendente deve indicare e/o dichiarare:
 - a. nome e cognome;



- b. di essere dipendente della FNOPI, con contratto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 1° gennaio 2025 e di essere inquadrato all'interno dell'area professionale degli Assistenti o dei Funzionari;
 - c. l'anzianità di servizio maturata all'interno dell'area di appartenenza alla data del 1° gennaio 2025;
 - d. di non aver beneficiato, negli ultimi tre anni, dell'attribuzione di alcuna progressione economica;
 - e. di non aver subito, nel corso degli anni 2023 e 2024, alcuno dei provvedimenti disciplinare di cui al precedente art. 3, co. 1, lett. c);
2. Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni rese nel contesto della domanda quali sostitutive di atto di notorietà, il dipendente deve allegare, ai sensi dell'art. 38, co. 3, del D.P.R. n. 445/2000, una copia fotostatica di un proprio documento di identità.
3. Le domande di partecipazione alla procedura selettiva possono essere inoltrate, inviando il modello di domanda debitamente compilato di cui al documento allegato *I*), entro e non oltre il 23 maggio 2025, tramite indirizzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo p.e.c. della FNOPI: federazione@cert.fnopi.it.
L'oggetto della p.e.c. dovrà essere il seguente: *“Domanda di partecipazione alla selezione per l'attribuzione dei differenziali stipendiali”*.
Le domande inviate oltre il termine saranno escluse dalla selezione. A tal fine, fa fede la data contenuta nel messaggio di *“ricevuta di consegna”* della casella di posta elettronica certificata.
4. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese in sostituzione delle relative certificazioni ovvero degli atti di notorietà all'interno della domanda di ammissione alla selezione, si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n- 445/2000.
5. La FNOPI non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del dipendente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 5 – INTEGRAZIONE, AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

1. Qualora, dall'esame della domanda, la stessa risulti priva di una delle dichiarazioni attestanti i requisiti di ammissione, il responsabile del procedimento, d'ufficio, procede alla verifica nei limiti dei dati acquisiti al fascicolo del personale.
2. Sono esclusi dalla selezione i candidati che nella domanda di partecipazione abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza, confermata dalla visione del fascicolo personale, anche di uno solo dei requisiti generali o specifici richiesti.



3. Il Dirigente FNOPI, con atto motivato, formula l'elenco dei dipendenti ammessi alla selezione.
4. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, può essere disposta in ogni momento, con atto motivato dal Dirigente competente in materia di gestione del personale. La decisione è comunicata per iscritto, nel termine di 15 giorni, a ciascun candidato.

ART. 6 – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. I dipendenti ammessi alla selezione saranno valutati sulla base degli elementi previsti dall'art. 10 dell'accordo attuativo del Contratto collettivo integrativo FNOPI per gli anni 2023-2025, come descritti nella tabella n. 1 e, segnatamente:
 1. la media delle ultime tre valutazioni individuali annuali utili conseguite, anche presso altre amministrazioni. Ai fini del calcolo delle tre annualità, non si tiene conto di quelle in cui il dipendente non ha potuto ricevere valutazione per motivi di salute, maternità ovvero per altre cause previste dalla normativa di riferimento;
 2. esperienza maturata nell'area professionale per la quale è presentata la candidatura per l'attribuzione del differenziale, per un massimo di n. 5 anni valutabili, sulla base del prospetto sottointenduto;
 3. capacità culturali conseguite, con riferimento ai titoli di studio di cui il dipendente sia in possesso alla data del 1° gennaio 2025, come dettagliati nella tabella n. 2, valutando il titolo di studio di livello più elevato.
2. Ai fini della valutazione, ciascun dipendente potrà conseguire un punteggio pari ad un massimo di n. 100 punti, così ripartiti:

Tabella 1

CRITERI RELATIVO PESO PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI	
Criterio	Punteggio /100
Media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite	40/100
Esperienza maturata nell'area professionale per la quale è presentata la candidatura; il punteggio attribuito a tale criterio è ottenuto riproporzionando il numero dei giorni decorrenti dalla data di assunzione fino al 1° gennaio 2025, e per un massimo di n. 1827 giorni, pari a n. 5 anni.	30/100
Capacità culturali conseguite, con riferimento ai titoli di studio conseguiti	30/100

Tabella 2

Area Assistenti - Valutazione dei titoli di studio



Diploma d'istruzione secondaria di primo grado	22/30
Diploma d'istruzione secondaria di secondo grado	25/30
Diploma universitario - Laurea triennale	28/30
Diploma di laurea del vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale	30/30
Area Funzionari - Valutazione dei titoli di studio	
Diploma d'istruzione secondaria di secondo grado	23/30
Diploma universitario - Laurea triennale	26/30
Diploma di laurea del vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale	28/30
<i>Titoli post lauream valutabili per la sola area dei funzionari (per un massimo di n. 2 punti aggiuntivi, da sommare al punteggio relativo al titolo di studio)</i>	
Master universitario di primo livello rilasciato da Università legalmente riconosciute attinente per materia al profilo posseduto	0.5 pt
Master universitario di secondo livello rilasciato da Università legalmente riconosciute o diplomi rilasciati da Scuole di specializzazione di Università legalmente riconosciute o abilitazioni professionali attinenti per materia al profilo posseduto	1 pt

ART. 7 – GRADUATORIE

1. Terminata la procedura di valutazione, con apposito provvedimento dirigenziale, sarà comunicata la graduatoria degli aventi diritto all'attribuzione delle progressioni economiche.
2. Nell'ambito della graduatoria, in caso di parità di punteggio, verrà assegnata precedenza al dipendente con la maggiore anzianità di servizio; in caso di parità ulteriore, verrà assegnata precedenza al dipendente con la maggiore età anagrafica.
3. Conseguono l'attribuzione delle progressioni economiche i dipendenti utilmente collocati in graduatoria, nei limiti delle risorse stanziare.

ART. 8 – INFORMAZIONI

1. Per informazioni relative al proprio fascicolo personale, al bando di selezione, ivi comprese le informazioni relative alla valutazione, i candidati possono rivolgersi all'amministrazione, scrivendo all'indirizzo: federazione@fnopi.it

Il Dirigente responsabile
per l'organizzazione e la gestione delle risorse umane
Dott. Lorio Izzo