

# Regolamento per le progressioni interne tra le aree del personale del comparto



## SOMMARIO

Art. 1 Oggetto .....	2
Art. 2 Quadro legislativo di riferimento.....	2
Art. 3 Disciplina per le progressioni in prima applicazione .....	2
Art. 3.1 Requisiti di ammissione per le progressioni in prima applicazione .....	3
Art. 4 Disciplina per le progressioni ordinarie.....	3
Art. 4.1 Requisiti di ammissione per le progressioni in via ordinaria .....	4
Art. 5 Avviso di procedura.....	5
Art. 6 Domanda di partecipazione .....	5
Art. 7 Ammissione ed esclusione dalle procedure .....	5
Art. 8 Commissione esaminatrice .....	6
Art. 9 Criteri e modalità di svolgimento delle procedure e relativi esiti .....	6
Art. 10 Contratto individuale .....	7
Art. 11 Norma finale .....	8



## ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina i criteri di valutazione e le procedure, comparative e selettive, per le progressioni tra le aree, al fine di valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate da personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed effettivamente utilizzate dall'Azienda, in applicazione delle specifiche previsioni di cui agli artt. 17, 20 e 21 del CCNL Comparto Sanità 2019/2021.

## ART. 2 QUADRO LEGISLATIVO DI RIFERIMENTO

1. Il D. Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., all'art. 52, comma I-bis, prevede che le progressioni fra le aree avvengano tramite procedura comparativa/selettiva basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio o comunque sulle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; sull'assenza di provvedimenti disciplinari; sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno; sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.
2. L'accesso dall'esterno ai profili delle diverse aree, cui è riservato almeno il 50 % dei posti previsti nel piano triennale dei fabbisogni di personale approvato dalla Regione, è disciplinato dal DPR n. 220/2001.

## ART. 3 DISCIPLINA PER LE PROGRESSIONI IN PRIMA APPLICAZIONE

1. Al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Azienda, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 30 giugno 2025, la progressione tra le aree ha luogo secondo quanto previsto dall'art. 21 del CCNL Comparto Sanità 2019/2021, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni approvato dalla Regione, e per soddisfare la necessità di copertura di posti di specifici profili.
2. Le progressioni interessano i passaggi da un'area a quella immediatamente superiore, ovvero:
  - Progressione da Area Personale di Supporto ad Area degli Operatori (da ex A/B ad ex BS);
  - Progressione da Area degli Operatori ad Area degli Assistenti (da ex BS ad ex C);
  - Progressione da Area degli Assistenti ad Area Professionisti della Salute e Funzionari (da ex C ad ex D/DS).
3. A seguito di progressione in prima applicazione, gli operatori socio sanitari che accedono all'area degli assistenti acquisiscono la denominazione di "*Operatore socio sanitario senior*".
4. Le progressioni tra un'area e quella immediatamente superiore avvengono attraverso una procedura di valutazione comparativa basata sul possesso dei requisiti previsti dai successivi articoli 3.I e 4.I, fino ad un massimo di 60 punti e su un colloquio che sarà valorizzato con un punteggio fino a un massimo di 40 punti, per complessivi 100 punti.
5. In particolare, la procedura è finalizzata a valorizzare le professionalità interne mediante specifica valutazione dell'esperienza esercitata sul campo, delle conoscenze e delle competenze acquisite in relazione al proprio profilo di appartenenza, nonché mediante apposita verifica delle capacità di svolgere un'attività diversa e superiore rispetto alla posizione di partenza, nell'ottica di garantire opportunità di carriera che siano in grado di coniugare la crescita professionale del personale con le esigenze di più ampia funzionalità dei servizi.
6. Tale procedura si svolgerà con modalità atte a garantire il rispetto dei principi di pari opportunità, imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza. A tal fine trovano applicazione i successivi articoli da 5 a 10,



fermo restando il carattere di mera valutazione comparativa della procedura, in deroga alla disciplina selettiva ordinaria.

#### ART. 3.1 REQUISITI DI AMMISSIONE PER LE PROGRESSIONI IN PRIMA APPLICAZIONE

1. Alla procedura di valutazione comparativa di cui al precedente art. 3 sono ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con espressa esclusione dei titolari di rapporti di lavoro di altra natura (rapporti a termine, collaborazioni a vario titolo, prestazioni d'opera) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato della Azienda con inquadramento nell'area immediatamente inferiore a quella correlata al profilo professionale del ruolo (sanitario, sociosanitario, amministrativo, tecnico o professionale) oggetto della procedura;
  - b) essere in possesso del titolo di studio, attinente al profilo considerato, richiesto per l'area immediatamente superiore ed almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza;
  - c) in alternativa al punto b), essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso all'area nella quale il dipendente è inquadrato ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza, anche a tempo determinato, con rapporto di lavoro dipendente ovvero con rapporto di lavoro flessibile svolto nelle aziende ed enti del SSN, utile nei processi di stabilizzazione, parametrato sull'orario settimanale di lavoro previsto dalla normativa contrattuale nazionale;
  - d) assenza di provvedimenti disciplinari a partire dalla sospensione dal servizio, negli ultimi due anni alla data di pubblicazione dell'avviso;
  - e) per il personale afferente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari ed in particolare del ruolo sanitario, è fatto obbligo dell'acquisizione dei crediti formativi previsti nel triennio di riferimento, tenuto conto di quanto disposto dai commi 2, 4 e 5 dell'art. 67 (in materia di formazione continua ed ECM) del CCNL Comparto Sanità 2019/2021;
  - f) possedere i requisiti culturali per l'accesso al posto oggetto della procedura e/o l'abilitazione e la relativa iscrizione all'ordine ove richieste per l'esercizio della funzione professionale;
  - g) avere conseguito una valutazione positiva anche presso altre pubbliche amministrazioni negli ultimi tre anni; nel caso in cui non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa dell'assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità saranno considerate le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico.
2. I suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto nell'avviso della procedura.

#### ART. 4 DISCIPLINA PER LE PROGRESSIONI ORDINARIE

- 1. La progressione tra le aree avviene, tramite procedura selettiva, in relazione al piano triennale dei fabbisogni di personale approvato dalla Regione, nel rispetto dell'art. 20 del CCNL Comparto Sanità 2019/2021, nonché dell'art. 52, comma I-bis del D. Lgs. n. 165/01 come modificato ed integrato.



## ART. 4.1 REQUISITI DI AMMISSIONE PER LE PROGRESSIONI IN VIA ORDINARIA

I. Sono ammessi alle procedure di selezione per la progressione tra le aree, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti previsti nella declaratoria delle aree e dei profili di cui all'Allegato A del CCNL Comparto Sanità 2019/2021 e in particolare:

### Area degli Operatori:

- **Ruolo tecnico:** diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente – ove necessari – a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica di mestiere già indicati per gli operatori tecnici, e cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo in pubbliche amministrazioni o imprese private.
- **Ruolo amministrativo:** attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado o, in mancanza, diploma di istruzione secondaria di primo grado e cinque anni di esperienza professionale nel profilo di coadiutore amministrativo nonché - ove richiesto - di attestati di qualifica o certificati di determinate competenze di base (es. ECDL).

### Area degli Assistenti

- **Ruolo professionale** - Assistente dell'informazione: diploma di istruzione secondaria di secondo grado e corso di formazione specifico ove richiesto.
- **Ruolo tecnico** - Assistente informatico: diploma di perito informatico o altro equipollente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.
- **Ruolo tecnico** - Assistente tecnico: diploma di istruzione secondaria di secondo grado e corso di formazione specifico ove richiesto.
- **Ruolo amministrativo** - Assistente amministrativo: diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

### Area dei Professionisti della Salute e Funzionari

- **Ruolo sanitario:** laurea abilitante alla specifica professione come previsto dagli specifici decreti del ministero della Sanità o dalle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti.
- **Ruolo socio-sanitario:** laurea come previsto dagli specifici decreti del ministero della Sanità o dalle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti.
- **Ruolo tecnico:** laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico), secondo le indicazioni del bando, e corredata - ove previsto - dalle abilitazioni professionali.
- **Ruolo professionale:** laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione, secondo le indicazioni del bando, e corredata - ove previsto – dalle abilitazioni professionali.
- **Ruolo amministrativo:** laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione, secondo le indicazioni del bando.



2. Assenza di provvedimenti disciplinari a partire dalla sospensione dal servizio negli ultimi due anni, alla data di pubblicazione dell'avviso.

3. Per il personale afferente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari ed in particolare del ruolo sanitario, è fatto obbligo dell'acquisizione dei crediti formativi previsti nel triennio di riferimento, tenuto conto di quanto disposto dai commi 2, 4 e 5 dell'art. 67 (in materia di formazione continua ed ECM) del CCNL Comparto Sanità 2019/2021.

#### ART. 5 AVVISO DI PROCEDURA

1. L'Azienda indice la procedura comparativa/selettiva per il passaggio tra le aree con atto deliberativo, con il quale viene approvato il relativo avviso.

2. L'avviso della procedura dovrà contenere i seguenti elementi:

- area, ruolo e profilo professionale;
- numero di posti da ricoprire;
- unità operativa interessata;
- requisiti di ammissione;
- modalità e termini di presentazione della domanda;
- svolgimento del colloquio.

3. L'avviso della procedura è pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione concorsi e selezioni, avvisi interni comparto, per un periodo di 20 giorni consecutivi.

#### ART. 6 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Per la partecipazione alle procedure comparative/selettive i dipendenti dovranno inoltrare apposita domanda, tramite piattaforma informatica, contenente le seguenti informazioni:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) area, profilo e unità operativa di appartenenza;
- c) procedura cui si intende partecipare;
- d) titoli di studio ed esperienza professionale maturata quale requisito di ammissione;
- e) eventuali titoli di studio ed esperienza professionale maturata, ulteriori rispetto a quelli previsti quali requisito di ammissione;
- f) attestazione di assenza di procedimenti disciplinari a partire dalla sospensione dal servizio;
- g) la valutazione positiva della performance per almeno tre anni;
- h) indirizzo di PEC e indirizzo e-mail aziendale al quale dovrà essere inviata ogni comunicazione.

2. La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura.

3. Alla domanda dovrà essere allegato un documento di identità in corso di validità.

4. L'Azienda si riserva l'accertamento d'ufficio della veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato, in applicazione di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.. Ai sensi dell'art. 55 quater, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 165/01 e s.m.i. al dipendente si applica la sanzione disciplinare del licenziamento in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione di rapporto di

#### ART. 7 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLE PROCEDURE

1. L'ammissione ed esclusione dei candidati dalle procedure comparative/selettive saranno disposte con determinazione del Direttore della UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane, previa verifica del possesso, da parte dei candidati, dei requisiti richiesti dall'avviso e della regolarità della domanda di partecipazione di cui al presente regolamento.



2. L'elenco degli ammessi è pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione concorsi e selezioni, avvisi interni comparto e contiene soltanto i codici identificativi delle domande dei candidati. Ai candidati esclusi è data comunicazione all'indirizzo mail aziendale.

3. I candidati ammessi sono convocati per il colloquio mediante avviso pubblicato sul sito aziendale, nella sezione concorsi e selezioni, avvisi interni comparto almeno 15 giorni prima del relativo svolgimento.

4. Comporta l'automatica esclusione dalla procedura, ferma restando la responsabilità disciplinare in caso di falsità documentale o di dichiarazioni rese ai fini della partecipazione alla procedura:

- il mancato possesso anche solo di uno dei requisiti previsti dall'avviso;
- la presentazione della domanda oltre il termine perentorio previsto dall'avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda.

## ART. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice, nominata con deliberazione del Direttore Generale, è costituita di tre componenti, individuati nel modo seguente:

- per i profili dei ruoli sanitario e sociosanitario: il Direttore del GoPS, con funzioni di presidente, e n. 2 dirigenti delle professioni sanitarie;
- per i profili dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale: un direttore di UOC, con funzioni di presidente, e n. 2 dirigenti dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale.

2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del ruolo amministrativo con profilo appartenente almeno all'area degli assistenti.

3. Non possono far parte della commissione, secondo quanto previsto dall'art. 35, c.3 lett. e) del D. Lgs. n. 165/01 e s.m.i., i componenti dell'organo di direzione politica dell'Azienda, coloro che ricoprono cariche politiche o rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o associazioni professionali. Inoltre, come previsto e disciplinato dall'art. 35 bis del citato D.Lgs., introdotto dall'art.1, comma 46, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricato "*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*" non possono fare parte, neppure con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

## ART. 9 CRITERI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE E RELATIVI ESITI

1. Le procedure per la progressione tra le aree avvengono nell'osservanza dei seguenti criteri:

- a) valutazione positiva conseguita dal dipendente anche presso altre pubbliche amministrazioni negli ultimi tre anni o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, nel caso in cui non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa dell'assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- b) possesso di titoli ed esperienza professionale, attinenti al profilo considerato, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'ammissione alle procedure selettive/comparative.
- c) colloquio su materie attinenti al profilo considerato.

2. La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:



punti 40 per i titoli

punti 60 per il colloquio

a) Valutazione titoli:

Il punteggio di 40 punti dei titoli è così ripartito:

- anzianità di servizio: max punti 5

(punti 1 per anno; le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni; i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dalla normativa contrattuale nazionale. **Non sarà valutata l'anzianità fatta valere quale requisito di ammissione.**)

- esperienza professionale specifica maturata nell'unità operativa: max punti 30

(punti 2 per anno; le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni; i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dalla normativa contrattuale nazionale)

- Titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla procedura e attinenti al profilo considerato: max punti 5

(Saranno valutati i seguenti titoli: diploma di laurea (laurea triennale ovvero laurea magistrale se la laurea triennale è previsto quale requisito di accesso), diploma di specializzazione, master di II livello, master di I livello).

b) Per il colloquio:

Il colloquio avviene in presenza ed è finalizzato ad accertare la piena conoscenza della materia e l'autonomia del candidato nell'applicazione concreta degli istituti normativi, ad appurare le competenze acquisite concretamente sul campo, nonché a verificare le capacità del candidato in relazione alle mansioni proprie dell'area professionale oggetto della procedura.

3. Per ogni seduta della commissione è redatto processo verbale. Al termine della procedura, il segretario della commissione trasmette, con apposita nota, alla UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane, per il seguito di competenza, i verbali della commissione e l'elenco dei candidati secondo l'ordine decrescente dei punteggi conseguiti.

4. Il suddetto elenco, ai fini della relativa approvazione con deliberazione del Direttore Generale e della successiva pubblicazione sul sito aziendale, contiene, per l'identificazione dei candidati vincitori e idonei, soltanto il codice identificativo della domanda di partecipazione alla procedura.

## ART. 10 CONTRATTO INDIVIDUALE

1. Il superamento della procedura per la progressione dall'area di appartenenza a quella immediatamente superiore comporta l'inquadramento del dipendente nella nuova area e la sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro. Il contratto dovrà essere sottoscritto nel termine massimo di trenta giorni assegnato dall'Azienda.

2. Il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 40 comma 1 l, lett. d) del CCNL Comparto Sanità 2019/2021.

3. Il dipendente conserva le giornate di ferie maturate e non fruita.



3. Il dipendente che ha 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 minore o uguale al suddetto trattamento economico e l'eventuale ulteriore differenza è mantenuta come assegno *ad personam* riassorbibile con l'acquisizione del differenziale economico di professionalità successivo. Conserva, inoltre, la retribuzione individuale di anzianità (RIA).

## ART. 11 NORMA FINALE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della deliberazione di approvazione.
2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si applicano le vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia.

