



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

REGOLAMENTO

PER LA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE DI SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE EX ART. 17, COMMA 3, CCNL del SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – COMPARTO 1998/2001

"PASSAGGI ORIZZONTALI ALL'INTERNO DELLA MEDESIMA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO ECONOMICO"

Art. 1

Principi Generali

1. L'applicazione dell'art. 17, comma 3, del CCNL comparto sottoscritto il 07/04/1999 si inquadra nel più ampio ambito dell'esercizio da parte dell'Azienda del potere del privato datore di lavoro di mutamento delle mansioni del personale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2013 del Codice Civile;
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001, con particolare riferimento alla facoltà dell'Azienda di adibire i dipendenti a mansioni equivalenti rispetto a quelle del profilo professionale di appartenenza, il presente regolamento consente l'attuazione del citato art. 17, comma 3, del CCNL 07/04/1999, relativo ai "passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello";
3. I passaggi di cui al precedente comma sono effettuati in correlazione alle prevalenti esigenze organizzative aziendali, quali, a titolo esemplificativo, quelle nascenti da scelte contrattuali di livello nazionale e/o regionale, qualificazioni "ad esaurimento" di alcuni profili professionali, variazioni del modello di organizzazione, determinazioni organizzative aziendali comportanti un maggiore fabbisogno di particolari figure professionali in luogo di altre, esternalizzazione di servizi, riconversione di particolari figure professionali, ecc., anche al fine di valorizzare le attitudini e le aspirazioni professionali del personale a tempo indeterminato.

Art. 2

Avvio della procedura

1. I dipendenti interessati alla variazione di profilo ai sensi dell'art. 1, che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal successivo art. 3, dovranno inoltrare domanda all'Azienda **secondo lo schema allegato A)**, debitamente sottoscritta, allegando i documenti ed i titoli che ritengono opportuno presentare, agli effetti della valutazione di merito nel caso in cui le domande di partecipazione siano superiori a quelle dei posti disponibili. Stante le esigenze organizzative aziendali, la presentazione della domanda non ha carattere vincolante per l'Azienda ma soltanto di manifestazione di interesse.
2. E' esclusa ogni variazione di profilo che comporti l'acquisizione di una categoria o di un livello superiore. Pertanto costituisce requisito e "conditio sine qua non" per l'ammissione

essere inquadrato nella medesima categoria e livello del profilo di interesse. Conseguentemente, per la presentazione di qualsivoglia domanda volta ad ottenere l'accesso ad un profilo e/o livello superiore (o anche inferiore) a quello di appartenenza comporterà l'automatica esclusione dalle procedure. Ovviamente, oltre a quello di cui sopra, dovranno essere *contestualmente* rispettati tutti gli altri requisiti culturali e/o professionale i specificatamente previsti dalla normativa per il titolo professionale di interesse

Le domande di cui al comma 1 devono essere redatte in carta semplice e presentate alla Direzione Generale dal 1 gennaio al 31 gennaio di ogni anno, tramite inoltre all'Ufficio protocollo aziendale e in questo caso farà fede il timbro aziendale recante la data di ingresso della domanda, o tramite pec personale.

In sede di prima applicazione, le istanze potranno pervenire entro il mese successivo all'adozione del presente regolamento. Successivamente le domande dovranno essere presentate come precedentemente indicato e cioè dal 1 gennaio al 31 gennaio di ogni anno.

4. La domanda dovrà indicare:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, domicilio e/o residenza;
- il titolo di studio posseduto;
- la data di assunzione presso la Azienda e il profilo professionale ricoperto
- il profilo professionale che si intende ricoprire
- i requisiti di cui si è in possesso
- l'eventuale esperienza maturata nel profilo professionale che si intende ricoprire, debitamente dichiarata dal Direttore dell'U.O./ Servizio

5. L'Azienda valuta, in base agli atti di programmazione dei fabbisogni e coerentemente con essi, se vi sia necessità di figure professionali appartenenti ai profili per i quali è stata richiesta la trasformazione (presenza dei relativi posti vacanti in organico) e se l'eventuale trasformazione possa causare carenze rispetto ad altre professionalità. In ogni caso il passaggio a profili diversi della stessa categoria e livello non potrà superare il ~~20%~~ ^{30%} dei posti vacanti in organico, al fine di non creare disservizi nelle varie strutture aziendali.

6. Qualora l'Azienda valuti di dover prendere in considerazione le richieste di mutamento del profilo professionale, pervenute secondo le modalità suindicate, attuabili alle condizioni di cui al comma 3 viene disposta la seguente procedura:

- il dipendente che ha presentato domanda viene invitato a trasmettere, entro un termine massimo di 10 giorni, un curriculum formativo e professionale debitamente datato e firmato e l'ulteriore documentazione eventualmente necessaria;
- convocazione, con un preavviso di almeno 10 giorni, per la fase di verifica della professionalità di cui al successivo art. 4 secondo le modalità di accertamento indicate nel medesimo articolo.

Un'eventuale esclusione dalla selezione interna, per mancanza dei requisiti necessari o per oggettiva impossibilità di accettazione della domanda, sarà debitamente motivata e comunicata al dipendente.

7. In assenza di domande relative a profili professionali per i quali l'Azienda riscontri, in base ai propri fabbisogni, la necessità, è possibile la pubblicazione di appositi avvisi interni volti a

sollecitare le candidature del personale interessato. In ogni caso il mutamento di profilo avviene previo accertamento del possesso della professionalità e dei requisiti previsti nel presente regolamento.

L'avviso di selezione interna così predisposto dovrà contenere l'indicazione dei sottoelencati requisiti:

- a. numero dei posti vacanti relativi al mutamento del profilo professionale;
- b. requisiti di accesso alla procedura;
- c. termine e modalità per la presentazione della domanda il cui facsimile sarà allegato all'avviso.

Art. 3

Requisito specifico per l'ammissione al passaggio tra profili diversi della stessa categoria e stesso livello economico

1. il requisito specifico per l'ammissione al passaggio di profilo è individuato nel possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso dall'esterno stante l'impossibilità di valutazione dell'anzianità professionale maturata in altro profilo quale requisito specifico di ammissione.

Art. 4

Accertamento del possesso della professionalità richiesta

1. Nei confronti del personale per il quale il mutamento di profilo professionale sia potenzialmente attuabile in base ai concreti fabbisogni, l'Azienda provvede alla verifica dell'idoneità professionale allo svolgimento delle mansioni proprie del nuovo profilo.
2. Nel caso sia pervenuta un'unica domanda, l'accertamento del possesso della professionalità e delle attitudini richieste dal diverso profilo, avviene tramite l'esame del curriculum professionale, delle valutazioni individuali se esistenti e l'effettuazione di un colloquio.
3. In ogni caso, come previsto dall'art. 17, comma 3, del CCNL 7.4.99, ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi *specifici* prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale mediante il colloquio.
4. Espletati gli accertamenti di cui ai commi precedenti si procede a redigere un apposito elenco dei dipendenti potenzialmente idonei al mutamento di profilo professionale.
5. Ai candidati dichiarati idonei a seguito delle procedure di accertamento sopraindicate, verrà comunicato per iscritto l'eventuale assegnazione ad una nuova struttura o la conferma della precedente, per l'esperimento provvisorio delle nuove mansioni, per un periodo di tre mesi e la relativa decorrenza; qualora al termine dei tre mesi non vi siano rilievi negativi da parte del dirigente responsabile, la Direzione Risorse umane provvede all'inquadramento definitivo conseguito nel nuovo profilo professionale e all'integrazione del contratto individuale di lavoro.
6. Nel caso in cui il numero di richieste di attribuzione di un nuovo profilo superi il numero di corrispondenti posizioni di lavoro necessarie all'Azienda, il colloquio comporta l'attribuzione

di un punteggio specifico per i passaggi all'interno dei distinti profili da utilizzarsi per la selezione tra gli idonei secondo quanto indicato al momento della convocazione.

Gli accertamenti dell'idoneità professionale previsti dal presente articolo sono effettuati da una commissione nominata dal Direttore Generale e così composta :

- **Presidente:** il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo o suo delegato
- **Componente:** un dipendente a tempo indeterminato appartenente alla stessa categoria e profilo professionale cui si riferisce la selezione con un'anzianità di servizio di almeno 5 anni in detto profilo;
- **Componente:** un dipendente, di qualifica superiore a quella per cui si effettua la procedura, della Direzione Risorse Umane che svolgerà, inoltre, anche le funzioni di Segretario della Commissione.

Art. 5

Punteggi prove selettive

1. Per i criteri di assegnazione dei punteggi verrà applicato quanto previsto dal D.P.R. n. 220 del 27/03/2001 e dal regolamento Aziendale adottato con delibera n. 1055 del 19/04/2019
2. Il colloquio sarà finalizzato alla verifica delle ~~attitudini~~ dell'idoneità del candidato rispetto alla posizione da conferire, *non dando luogo ad alcun punteggio.*
3. Per il servizio prestato in settore di attività diverso da quello cui appartengono i posti messi a selezione interna il punteggio di cui sopra sarà abbattuto del 70%

Art.6

Disposizioni varie

1. Nel caso in cui, ai sensi del comma 8 del precedente art. 4, sia necessaria la selezione tra i dipendenti idonei al mutamento di profilo la graduatoria così formata esaurisce i suoi effetti a seguito della copertura delle posizioni cui si riferisce poiché limitata all'accertamento delle professionalità necessarie in un dato momento all'Azienda.
2. Il Segretario redige apposito verbale dei lavori effettuati dalla Commissione esaminatrice. Lo stesso verbale dovrà essere debitamente controfirmato da tutti i componenti.
3. L'attribuzione del nuovo profilo professionale ai sensi dell'art. 4, comma 7, è in ogni caso subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica alle nuove mansioni da effettuarsi secondo le disposizioni vigenti.

Art.7

Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della delibera di approvazione.