



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl_fe
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000162
DATA: 22/06/2022 09:22
OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE PROCEDURE SELETTIVE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO AREA AMMINISTRATIVA.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Calamai Monica in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Ciotti Emanuele - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Gualandi Anna - Direttore Amministrativo

Su proposta di Gabriella Antolini - UO SERVIZIO COMUNE GESTIONE PERSONALE che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01]

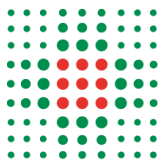
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- UO SERVIZIO COMUNE TECNOLOGIA DELLA COMUN E INFORM
- UO SERVIZIO COMUNE GESTIONE PERSONALE
- UO SERVIZIO COMUNE ECONOMALE E GESTIONE CONTRATTI
- UO SERVIZIO COMUNE FORMAZIONE
- DIPARTIMENTO ASS INT LE SALUTE MENTALE DP
- UO FUNZIONI AMMINISTRATIVE DSP
- UO ASSICURATIVO COMUNE E DEL CONTENZIOSO
- COORDINAMENTO STAFF AZIENDALI
- UO SERVIZIO COMUNE TECNICO E PATRIMONIO
- UO SERVIZI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI
- UO SERVIZI AMMINISTRATIVI PUO
- DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
- UO ECONOMICO FINANZIARIA
- UO QUALITA - ACCREDITAMENTO - RICERCA ORGANIZZATIVA



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DOCUMENTI:

File

DELI0000162_2022_delibera_firmata.pdf

DELI0000162_2022_Allegato1.pdf:

Firmato digitalmente da

Antolini Gabriella; Calamai Monica; Ciotti Emanuele; Gualandi Anna

Hash

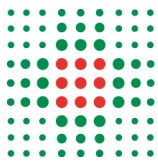
1F0B4474379509F92C8B7D716CC917CD4
CAB5937A8E36A87D1910DE00D961A6A

A595A6C13163DBC44B1882A2EF2D3670
6D9139B97C92BEDC7539C53FFE578970



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE PROCEDURE SELETTIVE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO AREA AMMINISTRATIVA.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Dirigente del Servizio Comune Gestione del Personale che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento;

Visto l'art. 22, comma 15, del D. Lgs n. 75 del 25 maggio 2017 e successive modificazioni ed integrazioni, che per le pubbliche amministrazioni prevede, al fine di valorizzare le professionalità interne, la possibilità di attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo;

Tenuto conto che l'attivazione di procedure selettive riservate determina, in relazione al numero dei posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva al personale interno di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs n.165 del 30 marzo 2001;

Richiamato il regolamento dell'Azienda USL di Ferrara del 24 agosto 2000, sulla disciplina delle procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni interne del personale dell'Area Comparto;

Rilevata la necessità di superare il regolamento 24.08.2000, alla luce dei contenuti della normativa citata al primo capoverso del presente provvedimento, al fine di disciplinare, in particolare, le procedure selettive per le progressioni verticali interne, per i passaggi dalla categoria B alla categoria C e dalla categoria C alla categoria D, riservate al personale di area amministrativa e profili considerati equivalenti dell'Azienda USL di Ferrara;

Osservato che, conseguentemente è stato redatta una bozza di regolamento relativa al personale di cui al precedente capoverso, che in data 01.04.2022 è stata oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali dell'Area Comparto e, in esito alle osservazioni di queste, è stata ulteriormente modificata ed inviata alle stesse in data 24.05.2022, nella stesura definitiva che risulta dall'allegato al presente provvedimento di cui forma parte integrante e sostanziale;

Evidenziato che le progressioni verticali rappresentano uno strumento per perseguire gli obiettivi di qualificazione e crescita professionale dei dipendenti del Comparto dell'Azienda, a supporto dei processi di razionalizzazione e sviluppo organizzativo posti in essere, in coerenza con l'evoluzione scientifica e tecnologica della sanità, con i nuovi bisogni di salute e di modelli di organizzazione del lavoro più avanzati che sono stati implementati;



Considerato che le procedure selettive si devono svolgere con modalità che garantiscano imparzialità, trasparenza, semplificazione, economicità e celerità di espletamento, nonché rispetto delle pari opportunità tra i generi e che pertanto il regolamento oggetto del presente provvedimento disciplina in modo esaustivo requisiti di ammissione, modalità di espletamento delle prove, criteri di selezione e di valutazione di prove selettive e titoli, utilizzo della graduatoria;

Dato atto dell'esigenza di approvare il regolamento di che trattasi, affinché l'Azienda, nell'ambito dei propri strumenti di programmazione dei fabbisogni di personale e nel rispetto dei limiti quantitativi stabiliti dalla legge, possa formalizzare le procedure conseguenti, individuando il numero dei posti da ricoprire attraverso le stesse;

Atteso che il Dirigente proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza;

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Dirigente del Servizio Comune Gestione del Personale proponente

Delibera

1) per le motivazioni dettagliatamente riportate in permesso, di approvare il regolamento aziendale disciplinante le procedure selettive per la progressione verticale interna del personale del Comparto, area amministrativa, allegato al presente provvedimento di cui forma parte integrante e sostanziale;

2) di stabilire che il regolamento di cui al punto 1) decorre dalla data di adozione del presente provvedimento, con il quale viene meno l'efficacia del precedente regolamento aziendale del 24.08.2000, per quanto in esso disciplinato rispetto al personale destinatario dell'art. 1 del nuovo regolamento;

3) di dare atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione nella sezione "Atti amministrativi generali" di Amministrazione Trasparente" a cura del Servizio proponente".

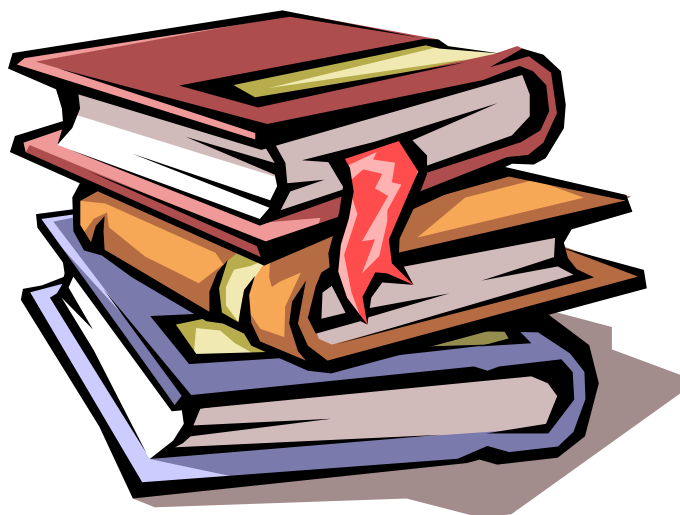
Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Livio Luppi

AZIENDA USL DI FERRARA

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE PROCEDURE SELETTIVE
PER LA PROGRESSIONE VERTICALE
DEL PERSONALE del COMPARTO
AREA AMMINISTRATIVA**

**AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15
DEL D. LGS N. 75 DEL 25 MAGGIO 2017 E S.M.I.**



Servizio Comune Gestione del Personale

2022

Art. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le procedure selettive per le progressioni verticali interne, per i passaggi dalla categoria B alla categoria C e dalla categoria C alla categoria D, riservate al personale di area amministrativa e profili considerati equivalenti dell'Azienda USL di Ferrara, in applicazione dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs n. 75 del 25 maggio 2017 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2 - PRINCIPI

Le progressioni verticali rappresentano uno strumento per perseguire gli obiettivi di qualificazione e crescita professionale dei dipendenti del comparto dell'Azienda, a supporto dei processi di razionalizzazione e sviluppo organizzativo posti in essere, in coerenza con l'evoluzione scientifica e tecnologica della sanità, con i nuovi bisogni di salute e di modelli di organizzazione del lavoro più avanzati che sono stati implementati

Le procedure selettive per le progressioni verticali si svolgono con modalità che garantiscano imparzialità, trasparenza, semplificazione, economicità e celerità di espletamento, nonché il rispetto delle pari opportunità tra i generi.

Art. 3 - PROGRAMMAZIONE

Nell'ambito di propri strumenti di programmazione dei fabbisogni di personale, l'Azienda individua il numero dei posti da ricoprire attraverso le procedure riservate disciplinate dall'art. 22, comma 15, del D. Lgs 75/2017, nel rispetto dei limiti quantitativi stabiliti dalla legge stessa ed in relazione ai contingenti di personale previsti nel Piano triennale dei Fabbisogni del Personale.

Laddove l'Amministrazione manifesti l'esigenza di emettere procedure selettive per la progressione verticale nel rispetto delle finalità e dei principi di cui all'art. 2 comma 11 del presente regolamento, le stesse verranno emesse, di norma, in concomitanza o in conseguenza a procedure concorsuali della medesima categoria e ruolo di inquadramento, al fine di garantire il monitoraggio dei contingenti definiti nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di riferimento.

In particolare, il numero dei posti per il triennio 2020-2022 verrà definito dalla Direzione Aziendale e non potrà comunque superare il 30% di quelli previsti per Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per le categorie di inquadramento individuate. A questo fine, si considerano le assunzioni effettuate in coerenza con il PTFP, con riferimento alle categorie e ruolo di inquadramento (si fa quindi riferimento all'insieme dei profili professionali, per ciascun ruolo, inquadrati nella medesima categoria; si considerano appartenenti alla medesima categoria i profili inquadrati in B/Bs e D/Ds).

L'attivazione delle procedure selettive riservate determina in relazione al numero dei posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva al personale interno di cui all'art. 52 del D.Lgs 165/2001, tenuto conto che complessivamente la riserva al personale interno non può complessivamente superare il 50% dei posti messi a concorso.

Art. 4 – REQUISITI DI AMMISSIONE

La partecipazione alle procedure selettive è riservata ai dipendenti dell'Azienda USL di Ferrara con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che svolgono da almeno 3 anni corrispondenti mansioni afferenti a profili della categoria immediatamente inferiore a quella del posto da ricoprire, e che siano in possesso, alla data di scadenza dell'avviso dei requisiti per l'accesso dall'esterno (titolo di studio).

Al fine di evitare differenziazioni nelle opportunità di sviluppo professionale, ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli per il passaggio a posti di categoria C, sarà considerata l'equivalenza di mansioni svolte dal personale dei profili di Coadiutore Amministrativo, Operatore Tecnico CED, Operatore Tecnico, Addetto ai Videoterminali e Operatore Tecnico Addetto agli archivi sanitari.

Analogamente, nei passaggi a posti di Categoria D, sarà consentita la partecipazione ai dipendenti inquadrati in profili della Categoria immediatamente inferiore, che svolgono da almeno 3 anni mansioni equivalenti al profilo oggetto della selezione, certificate dal Direttore della struttura organizzativa di assegnazione.

Art. 5 - AVVISO DI SELEZIONE E PUBBLICAZIONE

La procedura è indetta attraverso la pubblicazione di un avviso di selezione interna, pubblicata sul sito internet aziendale nella sezione bandi e concorsi - selezioni interne, per almeno **venti giorni**.

I bandi vengono trasmessi via mail a tutte le articolazioni aziendali, che provvederanno a darne la massima diffusione

In analogia con le procedure concorsuali, il bando dovrà, in particolare, indicare tutti gli elementi riferiti all'identificazione della selezione, alla modalità di presentazione della domanda, ai requisiti di ammissione, alle modalità di svolgimento della selezione, alla tipologia delle prove, ai punteggi attribuiti, alla composizione della Commissione, ai contenuti, alle modalità e ai termini per la presentazione delle domande, alla formazione della graduatoria

Art. 6 - AMMISSIONE DEI CANDIDTI

Il servizio Comune Gestione del Personale provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di selezione nonché la regolare presentazione della domanda.

L'ammissione e l'esclusione delle procedure selettive è effettuata dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale o suo delegato con atto motivato e notificata agli interessati entro 20 giorni dalla sua adozione.

L'elenco dei candidati ammessi e degli esclusi sarà pubblicato sul sito internet aziendale alla voce "Bandi e concorsi – Selezioni interne" nella sezione relativa alla procedura selettiva.

Art. 7 - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

Le Commissioni Esaminatrici saranno nominate con atto del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale o suo delegato e sono composte da:

Presidente: Un dipendente con qualifica dirigenziale

Componenti: Due dipendenti individuati dall'Azienda nella medesima professionalità di categoria non inferiore a quella oggetto di selezione con almeno 5 anni di anzianità

Segretario: Un dipendente amministrativo a tempo indeterminato dell'Azienda USL di Ferrara appartenente alla categoria C o D

Per ciascun membro titolare è previsto il rispettivo supplente, che subentra in caso di assenza od impedimento.

Non possono far parte delle Commissioni coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali.

Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

Art. 8 - CRITERI DI SELEZIONE

La verifica del possesso delle capacità e attitudini professionali viene effettuata, per i profili a selezione, mediante l'espletamento di apposita prova scritta/ teorica pratica e valutazione dei titoli con i criteri di cui al presente Regolamento.

La prova scritta/teorico pratica è individuata nel bando in relazione alle caratteristiche del profilo professionale da ricoprire.

Nell'ambito della prova scritta/teorico pratica è valutata la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti

Art. 9 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO

I candidati ammessi saranno convocati per le previste prove con comunicazione a mezzo pubblicazione sul sito internet aziendale "Bandi e concorsi - Selezioni interne" nella sezione relativa alla procedura selettiva, da effettuarsi almeno 15 giorni prima della data fissata per le prove.

La pubblicazione della convocazione sul sito internet aziendale ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei partecipanti.

Art. 10 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE E DEI TITOLI

La Commissione ha a disposizione 100 punti così da attribuire:

Per la CATEGORIA C:

- a) 50 punti per i titoli;
- b) 50 punti per la prova scritta/teorico-pratica;

Per la CATEGORIA D, :

- c) 40 punti per i titoli;
- d) 60 punti per la prova scritta/ teorico-pratica.

Il superamento della prova scritta/teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici e **corrispondente alla metà più uno del punteggio massimo**.

Ai sensi dell'art. 22, comma 15 del D. Lgs n. 75 del 25/05/2017 e s.m.i., la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno 3 anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.

I 50 punti per la valutazione dei titoli previsti per la CATEGORIA C sono così ripartiti:

TITOLI DI CARRIERA:	massimo punti 35
TITOLI DI STUDIO:	massimo punti 5
TITOLI VARI:	massimo punti 10

I 40 punti per la valutazione dei titoli previsti per la CATEGORIA D sono così ripartiti:

TITOLI DI CARRIERA:	massimo punti 25
TITOLI DI STUDIO:	massimo punti 5
TITOLI VARI:	massimo punti 10

Nell'ambito dei limiti sopra evidenziati, si procederà all'attribuzione di punteggio come di seguito specificato:

1. TITOLI DI CARRIERA

Ai fini della valutazione dei titoli di carriera si dispongono le seguenti tipologie, distinte per CATEGORIA, tenendo presente che non saranno valutati i periodi costituenti requisiti di ammissione.

Selezioni Verticali a posti di CATEGORIA C: massimo punti 35

Servizio prestato presso Aziende od Enti del comparto od equiparati, nonché presso altre Pubbliche Amministrazioni, come illustrato nella seguente tabella:

Rispetto a:	CATEGORIA e PROFESSIONALITA' oggetto della selezione:		Punti/anno
a)	medesima	stesso profilo professionale	1,50
b)	inferiore livello Bs	mansioni corrispondenti afferenti a profilo di cat. inferiore livello Bs	1,30
c)	inferiore B iniziale	mansioni corrispondenti afferenti a profilo di cat. Inferiore livello B iniziale	1,00
	altri servizi, anche esterni alla P.A. non valutati nelle categorie sopra previste		0,24

Selezioni Verticali a posti di CATEGORIA D - LIVELLO ECONOMICO INIZIALE: massimo punti 25

Servizio prestato presso Aziende od Enti del comparto od equiparati, nonché presso altre Pubbliche Amministrazioni, come illustrato nella seguente tabella:

Rispetto a:	CATEGORIA e PROFESSIONALITA' oggetto della selezione:		Punti/anno
a)	medesima D iniziale	corrispondente profilo	1,20
b)	inferiore C	corrispondente ruolo o mansioni equivalenti di diverso ruolo	0,90
c)	Inferiore C	Diverso ruolo	0.50
d)	inferiore B	corrispondente ruolo	0,40
	altri servizi, anche esterni alla P.A. non valutati nelle categorie sopra previste		0,24

Nelle selezioni interne, sia orizzontali che verticali, considerata la concreta equivalenza di mansioni svolte dal personale dei profili di Coadiutore Amministrativo, Operatore Tecnico CED, Operatore Tecnico addetto ai Videoterminali, Operatore Tecnico addetto agli Archivi Sanitari, Assistente Tecnico addetto all'informatizzazione aziendale, al fine di evitare differenziazioni nelle opportunità di sviluppo professionale, si conviene che l'attività svolta in tali profili venga valutata con il medesimo punteggio.

Per tutte le CATEGORIE anzi esposte le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni e frazioni superiori di 15 giorni.

2. TITOLI DI STUDIO massimo punti 5

Si dispongono le seguenti tipologie premesso che non saranno valutati i titoli costituenti requisito per l'ammissione:

- | | | |
|----|---|------------|
| a) | 2 ^a Laurea equipollente ai sensi di legge: | punti 2,00 |
| b) | Laurea magistrale attinente alla professionalità oggetto della selezione: | punti 1,50 |
| c) | Laurea triennale attinente alla professionalità oggetto della selezione: | punti 1,25 |
| d) | Titoli di specializzazione attinenti post laurea: | punti 1,00 |

3. TITOLI VARI massimo punti 10

In tale categoria dovranno essere valutate le attività professionali, formalmente documentate non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie.

Ai fini della valutazione dei titoli vari e del curriculum si prevedono le seguenti tipologie:

- pubblicazioni, titoli scientifici, relazioni finali di ricerche e studi affidati da soggetti esterni all'Azienda;
- partecipazione a convegni, seminari, corsi di aggiornamento e di formazione;
- attività di docenza;
- ulteriori titoli non previsti nelle categorie sopra individuate.

La Commissione dovrà stabilire analiticamente nell'ambito della prima seduta la distribuzione del punteggio massimo attribuibile secondo le diverse fattispecie e fornire per l'attribuzione del punteggio adeguata motivazione.

Tenuto conto della predeterminazione dei criteri e modalità di valutazione dei titoli effettuata con il presente accordo, le operazioni di valutazione degli stessi riguarderanno esclusivamente i candidati che conseguiranno una valutazione di sufficienza nella prova teorico pratica

Nel caso in cui a seguito del bando di selezione di cui al presente Regolamento dovesse pervenire un'unica domanda, la Commissione non è tenuta alla valutazione dei titoli, bensì può procedere direttamente allo svolgimento della prova attitudinale.

Art. 11 - GRADUATORIE

Al termine della procedura di selezione la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e costituito dalla somma dei punti ottenuti nei titoli e nella prova scritta/teorico pratica.

Il Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale provvede a verificare la regolarità della selezione e ad approvare la graduatoria finale che viene pubblicata sul sito internet aziendale e può essere utilizzata limitatamente ai posti indicati nel bando.