

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AS\_BO66  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000232  
DATA: 24/12/2020 17:19  
OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE  
PROCEDURE SELETTIVE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL  
PERSONALE DEL COMPARTO

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Rossi Andrea in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Neri Andrea - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Donattini Maria Teresa - Direttore Amministrativo

Su proposta di Giovanni Ferro - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del  
Personale - SUMAGP (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali  
e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [08-01]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000232_2020_delibera_firmata.pdf	Donattini Maria Teresa; Ferro Giovanni; Neri Andrea; Rossi Andrea	4AA3E86A112D6EB5734C9DAD338B3AAA F74A067133C871E418B635E3971E5F5D
DELI0000232_2020_Allegato1.docx	Ferro Giovanni; Donattini Maria Teresa; Neri Andrea; Rossi Andrea	2D85866416E67A639D2F4C70DE4030395 128E44200714470BDD4E00D897A83C3



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 DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Su proposta del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti, sostanziali, formali e di legittimità del presente atto;

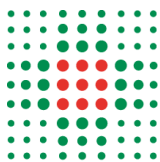
Richiamato il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “ *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75; recante “ *Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 7 giugno 2017, n. 130;

Visto, in particolare, l'art. 22, comma 15 del citato D. Lgs. 75/2017 e successive modificazioni ed integrazioni che prevede « *Per il triennio 2020-2022, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre 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.*»;

Ritenuto, quindi, necessario adottare uno specifico Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per la progressione verticale del personale del comparto;

Considerato, in particolare, che il numero dei posti per il triennio 2020-2022 verrà definito dalla Direzione Aziendale e non potrà comunque superare il 30% di quelli previsti nel 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 alla categoria 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;

Tenuto conto di quanto emerso nell'incontro sindacale interaziendale del 29/4/2019 in materia di valorizzazione del personale afferente al ruolo amministrativo ed, in particolare, in relazione al profilo professionale di assistente amministrativo;

Richiamato il « *Protocollo Regionale sull'applicazione della disciplina legislativa sulle progressioni tra le categorie di inquadramento del personale del comparto sanità, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti delle aziende ed enti del SSR della Regione Emilia-Romagna*», sottoscritto il 10/9/2019;

Tenuto conto, altresì, di quanto emerso negli Incontri Sindacali interaziendali del 10/9/2020 e del 17/12/2020 nei quali le Direzioni Amministrative delle Amministrazioni di Area metropolitana hanno relazionato in merito ai contenuti del Regolamento di che trattasi;

### **Delibera**

per le motivazioni espresse in premessa,

1. di approvare il “ *Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per la progressione verticale del personale del comparto*” allegato alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere copia del presente provvedimento al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 18, comma 4, della L.R. nr. 9 del 16/07/2018.

## **Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per la progressione verticale del personale del comparto**

### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento disciplina le procedure selettive per la progressione verticale riservate al personale di ruolo dell'Azienda USL di Imola, in applicazione dell'art. 22, comma 15, del D.lgs. n. 75/2017 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per progressione verticale si intende il passaggio del personale dipendente, nell'ambito del medesimo ruolo, da una categoria di inquadramento a quella immediatamente superiore, nonché il passaggio, nell'ambito della stessa categoria, tra profili di diverso livello economico.

### **Art. 2 - Finalità e 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 i 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 economica e celerità di espletamento, nonché il rispetto della pari opportunità tra i generi.

### **Art. 3 - Programmazione**

Nell'ambito dei 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 di 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 1 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 nel 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 alla categoria 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 accesso**

La partecipazione alle procedure selettive è riservata ai dipendenti dell'Azienda USL di Imola con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto da ricoprire, ovvero, nel caso il cui il profilo da ricoprire sia allocato nel livello economico differenziato Bs e Ds, appartenenti rispettivamente alla categoria B e D, e che

siano in possesso, alla data di scadenza dell'avviso, dei requisiti necessari per l'accesso dall'esterno (titolo di studio, nonché, ove previsto, il possesso di una determinata esperienza professionale, ovvero abilitazioni / iscrizione all'albo professionale).

Alla selezione possono partecipare tutti i dipendenti, del medesimo ruolo, appartenenti alla categoria inferiore o appartenenti al livello economico inferiore della medesima categoria.

È consentita la partecipazione anche di coloro che alla data di presentazione della domanda stanno svolgendo il periodo di prova, fermo restando quanto previsto dall'art. 11 del presente regolamento.

#### **Art. 5 – Procedure selettive**

La procedura selettiva si svolge per titoli e prova selettiva. Quest'ultima è individuata nel bando in relazione alle caratteristiche del profilo professionale da ricoprire e consiste in una delle seguenti prove:

- prova scritta, di carattere teorico o a contenuto tecnico;
- prova pratica;
- prova orale (colloquio).

La commissione esaminatrice competente per la selezione ha a disposizione un massimo di 100 punti, così ripartiti:

a) 40 punti per i titoli;

b) 60 punti per la prova selettiva.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

a) titoli di carriera punti 15;

b) titoli accademici e di studio punti 2;

c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;

d) curriculum formativo e professionale punti 20.

Il curriculum formativo e professionale è valutato anche con riferimento all'attività svolta ed ai risultati conseguiti, nonché alle valutazioni annuali positive riportate nel triennio precedente.

Costituisce, inoltre, un titolo rilevante anche l'eventuale superamento, nel triennio precedente, di precedenti procedure selettive, relative alla categoria oggetto della procedura.

Nell'ambito delle progressioni verticali dalla Categoria D al livello economico differenziato Ds è assicurata una adeguata valorizzazione, nell'ambito del curriculum, anche alla titolarità, alla data di scadenza dell'avviso, di eventuali incarichi di funzione, posizioni organizzative, funzioni di coordinamento.

Nell'ambito della prova selettiva è valutata in particolare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La prova selettiva è superata con il conseguimento di un punteggio pari o superiore a 42 punti sui 60 complessivi.

#### **Art. 6 – Pubblicità delle procedure selettive**

La procedura riservata è indetta attraverso la pubblicazione di un avviso di selezione interna, pubblicato per almeno **venti giorni** sul sito internet aziendale, nella sezione "Bandi di concorso e graduatorie".

I bandi sono trasmessi via-e-mail a tutti i Direttori dei Dipartimenti, al Responsabile del Servizio Infermieristico, Tecnico-Sanitario e della Riabilitazione e ai Direttori Amministrativi dei Dipartimenti/Distretti Aziendali, che ne daranno la massima diffusione a tutte le articolazioni a loro afferenti e, laddove possibile, per l'affissione negli appositi spazi dedicati.

In analogia con le procedure concorsuali, l'avviso dovrà, in particolare, indicare tutti gli elementi riferiti all'identificazione della selezione, ai requisiti di ammissione, alle modalità di svolgimento

della selezione, alla tipologia delle prove, ai punteggi attribuibili, alla composizione della Commissione, ai contenuti, alle modalità e ai termini per la presentazione della domanda, alla formazione della graduatoria.

#### **Art. 7 - Commissione esaminatrice**

L'Azienda individua una Commissione esaminatrice per ciascuna procedura selettiva, così composta:

- Presidente: un dipendente con qualifica dirigenziale;
- Componenti: n. 2 dipendenti della medesima professionalità di categoria non inferiore a quella oggetto di selezione;
- Segretario: un dipendente di area amministrativa di categoria C o D.

L'individuazione dei componenti della commissione viene fatta dal Direttore del Servizio Infermieristico, Tecnico-Sanitario e della Riabilitazione per le selezioni inerenti ai profili di afferenza e dal Direttore Amministrativo per le selezioni inerenti ai ruoli professionale, amministrativo e tecnico ovvero dal Direttore Scientifico per le selezioni inerenti al personale della ricerca.

#### **Art. 8 Ammissione dei candidati**

L'ammissione dei candidati alla selezione è effettuata tramite provvedimento del Direttore del SUMAGP. La eventuale esclusione è notificata con provvedimento motivato entro 20 gg. dall'adozione dell'atto e 15 gg. prima dell'effettivo svolgimento della selezione. È ammesso presentare ricorso entro 15 gg. dalla data di ricevimento da parte del candidato della comunicazione della esclusione, al Direttore del SUMAGP chiedendo il riesame della decisione, esponendone e documentandone i motivi. Il Direttore del SUMAGP risponde entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame.

#### **Art. 9 - Prove di esame**

La convocazione dei candidati avviene mediante comunicazione formale almeno 15 giorni prima della data della prova.

#### **Art. 10 – Formulazione della graduatoria**

A conclusione della procedura selettiva interna, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo e costituito dalla somma dei punti ottenuti nei titoli e nella prova selettiva.

Il Direttore del SUMAGP provvede a verificare la regolarità della selezione e ad approvare la graduatoria. Essa sarà utilizzata nel rispetto dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017 s.m.i. e in coerenza con le scelte aziendali di programmazione dei fabbisogni di personale.

La graduatoria potrà essere utilizzata limitatamente al numero di posti previsti nel bando. La graduatoria potrà essere utilizzata per ulteriori posti laddove gli aventi titolo alla verticalizzazione siano cessati entro un anno dalla data di approvazione della stessa.

#### **Art. 11 – Contratto individuale di inquadramento e trattamento economico**

L'accesso alla categoria superiore, o al profilo di un livello economico superiore della medesima categoria, a seguito di selezione verticale, avviene mediante stipulazione di contratto individuale di inquadramento.

L'inquadramento nel nuovo profilo professionale da parte di candidati idonei che alla data di presentazione della domanda erano in periodo di prova è subordinato al superamento con esito positivo dello stesso.

Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia stipulato il contratto di inquadramento nei termini indicati dall'Azienda.

Il trattamento economico è definito in applicazione della vigente disciplina contrattuale:

- qualora il trattamento economico in godimento della fascia retributiva di appartenenza risulti superiore, il dipendente conserva il trattamento più favorevole, che sarà assorbito con la acquisizione della successiva fascia retributiva nel profilo di nuovo inquadramento;
- nel caso in cui, per effetto dell'applicazione della previsione prima richiamata, si determini un assegno personale corrispondente al valore di fascia economica, l'assegno stesso è trasformato in fascia e solo l'eventuale residuo rimane come assegno personale.