

**CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE  
(ARTT. 30 E 35 CCNL COMPARTO)**

**Indice:**

<b>Art. 1 Definizione, principi e obiettivi.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 2 Criteri per la “gestione” dei passaggi di fascia .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 Modalità per il riconoscimento della progressione economica .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4 Requisiti di accesso ai passaggi da una fascia a quella immediatamente superiore .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 5 Modalità di selezione .....</b>	<b>6</b>
<b>Art 6 Criteri di selezione.....</b>	<b>7</b>
<b>Esperienza Professionale .....</b>	<b>8</b>
<b>Formazione Acquisita .....</b>	<b>8</b>
<b>Valutazione Attività.....</b>	<b>9</b>
<b>Prova orale .....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 7 Progressione per i dipendenti titolari di incarico di posizione organizzativa</b>	<b>11</b>

**Glossario:**

Sigle:

SIT – Servizio Infermieristico e Tecnico

DAT – Dipartimento Amministrativo e Tecnico

U.O. – Unità Operativa

OO.SS. – Organizzazioni sindacali

RSU – Rappresentanze Sindacali Unitarie

Ruolo: Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo

Categoria: A – B – C – D

Livello super delle categoria B e D: BS – DS

Profilo: profili indicati negli allegati 1 del C.C.N.L. integrativo del 20.9.2001 e del CCNL 19.4.2004 (Declaratorie delle categorie e profili) con riguardo agli specifici settori di attività e mestieri di appartenenza (ex qualifica).

Esperienza professionale: Anzianità di servizio prestato, sia con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato che a tempo determinato, presso le Aziende del SSN nonché gli Enti pubblici e gli Enti privati convenzionati/accreditati dal SSN (limitatamente ai dipendenti che esercitano identiche funzioni sia nelle strutture pubbliche che private).

Superiore gerarchico: Coordinatore sanitario di riferimento – personale del SIT  
Responsabile di Unità Operativa – personale del DAT

## **Art. 1**

### **Definizione, principi e obiettivi**

La progressione economica orizzontale è un istituto che consente il passaggio sequenziale tra le fasce retributive previste dai CCNL.

Il presente titolo disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni finalizzate alla progressione orizzontale;

#### **L'istituto in oggetto è finalizzato a:**

1. Valorizzare la professionalità nell'ambito dello specifico profilo d'inquadramento mediante il riconoscimento delle competenze maturate durante la carriera lavorativa.
2. Valorizzare l'impegno in attività di rilievo per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Azienda.
3. Differenziare l'apporto di ciascuna professionalità all'interno della organizzazione del lavoro.
4. Garantire un processo di valorizzazione dei profili di tutte le categorie secondo criteri di equità distributiva.

#### **La progressione economica deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi:**

1. I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa al 1° gennaio di ogni anno per tutti i lavoratori a tempo indeterminato appositamente selezionati;
2. Il numero dei passaggi è pianificato nel limite delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo dedicato;
3. I dipendenti che acquisiscono la fascia economica sono individuati secondo criteri di selezione che devono tenere in considerazione, in ragione delle categorie e delle fasce da acquisire, una diversa e graduale modulazione dei criteri di selezione cioè tra l'anzianità di carriera, il curriculum professionale acquisito, le valutazioni ottenute sull'impegno e sulla qualità della prestazione individuale nel perseguimento dei risultati dell'azienda, nonché altri ulteriori criteri da definire in sede di contrattazione integrativa.

A tal fine è necessario introdurre una metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti che sia trasparente, oggettiva e sistematica.

4. I passaggi alle ultime fasce di ciascuna categoria (quinta e sesta) vanno riservati a figure professionali che in relazione all'esperienza professionale e alle competenze maturate durante l'attività istituzionale:

**4.1. sono coinvolti nei processi di acquisizione e mantenimento delle competenze professionali** da parte di professionisti in formazione od inserimento come ad esempio attività di affiancamento, addestramento, tutoraggio.

**4.2. svolgono ruoli di rilievo strategico per il perseguimento degli obiettivi aziendali**, quali attività di referenza nelle reti aziendali per lo sviluppo:

- delle attività formative e di aggiornamento continuo,
- dei processi di accreditamento e di verifica della qualità,
- dei processi di gestione del rischio,
- dei processi e programmi di sviluppo aziendali

**4.3. svolgono attività di referenza** in specifici settori di attività

**4.4. possiedono particolari autonomie operative.**

## Art. 2

### Criteri per la “gestione” dei passaggi di fascia

La progressione economica orizzontale non è condizionata ai posti della dotazione organica ma alla disponibilità economica dell'apposito fondo contrattuale.

Annualmente, in sede di contrattazione collettiva integrativa, in base alle risorse storicizzabili presenti nel fondo, a consuntivo, al 31 Dicembre di ciascun anno, sono determinati i passaggi di fascia, per categoria e profilo, tenendo conto, in via tendenziale dei seguenti elementi condivisi con gli organismi sindacali:

- ✓ della percentualizzazione del numero di dipendenti rispetto al livello occupazionale di ciascun profilo professionale così come riportato nella Tab N° 1; la percentualizzazione rappresenta elemento di riferimento per quantificare il numero delle progressioni in ragione delle risorse disponibili.
- ✓ dei programmi di sviluppo e valorizzazione professionale singoli e/o di gruppi di professionisti in relazione all'evoluzione delle competenze e al tempo di permanenza in Azienda

Le risorse a disposizione dovranno essere equamente ripartite per categoria in rapporto ai dipendenti di appartenenza, ed al loro interno, per profilo professionale al fine di garantire pari opportunità di valorizzazione.

In riferimento a specifiche condizioni connesse allo sviluppo professionale e all'adeguamento di quest'ultimo all'organizzazione aziendale, funzionale al raggiungimento degli obiettivi aziendali, le parti possono concordare l'individuazione di passaggi di fascia con modalità diverse.

Le percentuali sono determinate in relazione al diverso livello di performance lavorativa che nel corso della vita professionale in azienda è richiesta:

<b>Tab1: percentualizzazione di riferimento per la quantificazione delle progressioni</b>					
<b>Fascia</b>	<b>% su Livello Occupazionale</b>	<b>Livello di performance richiesta</b>			
		<b>Competenze di base</b>	<b>Autonomia professionale</b>	<b>Capacità Integrazione</b>	<b>Competenze Specialistiche</b>
<b>0</b>	<b>5</b>	Iniziale	Iniziale		
<b>1</b>	<b>10</b>	Applicata	Applicata	Iniziali	Iniziali
<b>2</b>	<b>30</b>	Buona	Buona	Buona	Buone
<b>3</b>	<b>34</b>	Ampia Differenziata	Ampia Differenziata	Ampia	Ampia
<b>4</b>	<b>17</b>	Approfondita	Approfondita	Approfondita	Approfondita
<b>5</b>	<b>3</b>	Elevata	Elevata	Elevata	Elevata
<b>6</b>	<b>1</b>	Molto elevata	Molto elevata	Molto elevata	Molto elevate

## Art. 3

### Modalità per il riconoscimento della progressione economica

Le modalità con cui avvengono i riconoscimenti dei passaggi di fascia sono le seguenti:

Tab2: Modalità di riconoscimento dei procedure di progressione economica						
Categoria	da fascia 0 a 1	da fascia 1 a 2	da fascia 2 a 3	da fascia 3 a 4	da fascia 4 a 5	da fascia 5 a 6
A	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	
B	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	
Bs	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	
					Selezione x titoli ed esame	
C	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	
					Selezione x titoli ed esame	
D	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli
					Selezione x titoli ed esame	Selezione x titoli ed esame
Ds	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli	Selezione x titoli
					Selezione x titoli ed esame	Selezione x titoli ed esame

**Per i passaggi fino alla quarta fascia la selezione, per soli titoli, verrà effettuata, d'ufficio, dall'Unità Operativa Risorse Umane tra tutto il personale dipendente in possesso dei requisiti previsti, senza necessità di presentazione di apposita domanda da parte degli singoli aspiranti.**

Per i passaggi alla quinta e sesta fascia verrà indetta una selezione, mediante emissione di apposito avviso, che potrà essere realizzata con due modalità:

- una selezione per titoli volta ad individuare professionisti che in relazione alla loro carriera e ai singoli percorsi di sviluppo professionale, sono in grado di applicare in autonomia, con modalità approfondite e complete conoscenze, competenze e comportamenti; sono in grado altresì di trasferire tali competenze anche a soggetti in apprendimento, svolgendo attività di affiancamento, addestramento, tutoraggio all'interno delle UUOO di cui al punto 4.1 dell'Articolo 1. Attività per le quali l'Azienda non necessita di una valutazione specifica sulle potenzialità dei singoli professionisti, in quanto attività già rientranti negli obblighi del profilo professionale, bensì di una valutazione sui livelli qualitativi di erogazione di tali capacità e competenze.
- Una selezione per titoli ed esame volta ad individuare professionisti che si possano impegnare in attività di rilievo di cui ai punti 4.2-4.3-4.4 dell'Articolo 1, attività per le quali l'Azienda si riserva un processo di valorizzazione e progressione economica interna con una valutazione non solo dei titoli ma

anche delle potenzialità dei dipendenti a ricoprire le posizioni di lavoro necessarie mediante specifica prova.

L'Azienda, in relazione alle disponibilità dei fondi concorderà annualmente con le parti sindacali:

- ✓ il numero dei passaggi orizzontali da mettere a selezione per categoria e singolo profilo, utilizzando le percentuali di riferimento della Tab 1
- ✓ in via prioritaria, la quota da definire utilizzando la modalità di selezione per soli titoli
- ✓ in secondo ordine la quota finalizzata alla valorizzazione dei soggetti impegnate in attività di rilievo per il conseguimento degli obiettivi strategici aziendali, da individuare con selezione per titoli ed esame.

#### **Art. 4**

### **Requisiti di accesso ai passaggi da una fascia a quella immediatamente superiore**

I requisiti che devono essere posseduti alla data del 31 dicembre dell'anno precedente al riconoscimento del beneficio sono:

- ✓ **Anzianità:** possono beneficiare del passaggio da una fascia a quella immediatamente superiore i dipendenti dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo richiesto che siano in possesso:
  - dell'anzianità di servizio,
  - dell'anzianità di fascia indicate nella tabella N° 3 sotto riportata.

Per anzianità si intende il servizio a tempo determinato o indeterminato prestato con rapporto di lavoro subordinato presso gli Enti Pubblici nonché gli Enti privati convenzionati/accreditati dal SSN (limitatamente ai dipendenti che esercitano identiche funzioni sia nelle strutture pubbliche che private).

L'ultimo anno di servizio deve essere prestato alle dipendenze dell'Azienda USL di Imola.

- ✓ **Valutazione delle prestazioni e dei risultati:** i dipendenti che possono beneficiare del passaggio alla fascia superiore devono aver riportato una valutazione positiva da parte del superiore gerarchico di riferimento. La valutazione terrà conto del periodo di permanenza nella fascia posseduta dal dipendente e, comunque, dell'ultimo biennio antecedente il riconoscimento del passaggio di fascia
- ✓ **Assenza di sanzioni disciplinari:** i dipendenti che risultano aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla "censura" non possono beneficiare del passaggio di fascia nell'anno successivo a quello di comminazione della sanzione medesima; nel caso di attribuzione retroattiva della fascia, l'anno da prendere a riferimento sarà quello che termina al 31 dicembre dell'anno precedente alla data di decorrenza del passaggio di fascia.

- ✓ Non possono beneficiare del passaggio di fascia i dipendenti che alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento risultano assenti dal servizio per aspettativa non retribuita concessa per assunzione a tempo determinato da oltre un anno o per superamento periodo di prova in altri Enti o Aziende pubbliche.
- ✓ Non possono beneficiare del passaggio di fascia i dipendenti che alla data di attivazione del processo selettivo (sottoscrizione accordo di definizione passaggi fascia) risultino aver ottenuto l'inquadramento in diverso profilo,

**Tab. 3 :Requisiti di anzianità per ammissione passaggio di fascia**

Cat	Selezione	da fascia 0 a 1		da fascia 1 a 2		da fascia 2 a 3		da fascia 3 a 4		da fascia 4 a 5		da fascia 5 a 6	
		Anzianità di servizio	Anzianità fascia 0	Anzianità di servizio	Anzianità fascia 1	Anzianità di servizio	Anzianità fascia 2	Anzianità di servizio	Anzianità fascia 3	Anzianità di servizio	Anzianità fascia 4	Anzianità di servizio	Anzianità fascia 5
A	Titoli	2	2	4	2	8	2	14	2	25	3		
B	Titoli	2	2	4	2	8	2	14	2	25	3		
Bs	Titoli	2	2	4	2	8	2	14	2	25	3		
	Titoli ed esame									17	3		
C	Titoli	2	2	4	2	8	2	14	2	25	3		
	Titoli ed esame									17	3		
D	Titoli	2	2	4	2	8	2	14	2	25	3	30	3
	Titoli ed esame									17	3	20	3
Ds	Titoli	2	2	4	2	8	2	14	2	25	3	30	3
	Titoli ed esame									17	3	20	3

## Art. 5 Modalità di selezione

Per i passaggi fino alla quarta fascia l'Azienda emette annualmente un comunicato con il quale informa i dipendenti del numero dei passaggi di fascia attribuibili per ogni categoria e singolo profilo. Le singole graduatorie per il riconoscimento dei passaggi, che riguarderanno tutto il personale dipendente in possesso dei requisiti previsti, verranno formulate d'ufficio dall'Unità Operativa Risorse Umane, senza necessità di presentazione di apposita domanda da parte dei singoli aspiranti, sulla base della sola valutazione dei titoli. Verrà valutata la documentazione posseduta alla data del riconoscimento del passaggio e presente nei singoli fascicoli personali. I dipendenti verranno invitati ad **aggiornare il fascicolo**.

Per i passaggi alla quinta e sesta fascia l'Azienda emette annualmente apposito avviso di selezione, nel quale sarà indicato il numero dei passaggi di fascia disponibili per ogni categoria e profilo.

La selezione è effettuata secondo le seguenti modalità:

1. Selezione per soli titoli: la procedura è unica su base aziendale
2. Selezione per titoli ed esame:

- per il personale del Servizio Infermieristico e Tecnico la selezione è effettuata , di norma, su base dipartimentale. In questo caso il candidato può partecipare solo alla selezione del Dipartimento di appartenenza. Con particolare riferimento alle selezioni effettuate con decorrenza retroattiva, si precisa che l'appartenenza al Dipartimento deve essere posseduta alla data del 31.12. dell'anno precedente all'anno di riconoscimento della fascia
- per il personale Amministrativo e Tecnico la selezione è effettuata, di norma, per singola Unità Operativa. Il candidato può partecipare solo alla selezione dell'Unità Operativa di appartenenza.

I dipendenti interessati al passaggio di fascia dovranno presentare apposita domanda di partecipazione all'avviso di selezione entro la data di scadenza.

Per le modalità di espletamento della procedura di selezione (diffusione dell'avviso - presentazione delle domande – composizione Commissione – espletamento prova orale e termini di preavviso) si applicano le norme previste per le selezioni interne (ex artt. 16 e 17 CCNL 7.54.1999) disciplinate al Titolo \_\_\_\_ del presente contratto.

## Art 6 Criteri di selezione

La selezione tra i dipendenti terrà conto dei seguenti criteri:

- esperienza professionale
- formazione
- valutazione attività
- prova orale volta ad accertare le attitudini e le potenzialità dei candidati.

La formulazione della graduatoria sarà effettuata mediante attribuzione di un peso per ogni criterio valutabile, come indicato nella tabella che segue:

<b>Tab 4: Pesatura dei criteri di valutazione per la formazione della graduatoria di merito</b>																													
Categoria	Selezione	da fascia 0 a 1				da fascia 1 a 2				da fascia 2 a 3				da fascia 3 a 4				da fascia 4 a 5				da fascia 5 a 6							
		Ep	Fa			Ep	Fa			Ep	Fa			Ep	Fa			Ep	Fa	Va	Pr	Ep	Fa	Va	Pr				
A	Titoli	70	30			70	30			70	30			70	30			70	30										
B	Titoli	70	30			70	30			70	30			70	30			70	30										
Bs	Titoli	70	30			70	30			70	30			70	30			70	30										
	Titoli ed esame																	40	15	10	35								
C	Titoli	70	30			70	30			70	30			70	30			70	20	10									
	Titoli ed esame																	40	15	10	35								
D	Titoli	70	30			70	30			70	30			70	30			70	20	10		70	20	10					
	Titoli ed esame																	40	15	10	35	40	15	10	35				
Ds	Titoli	70	30			70	30			70	30			70	30			70	20	10		70	20	10					
	Titoli ed esame																	40	15	10	35	40	15	10	35				

Legenda:	
Ep	Esperienza Professionale
Fa	Formazione Acquisita
Va	Valutazione Attività
Pr	Prova orale

## Esperienza Professionale

Per la valutazione dell'esperienza professionale si terrà conto unicamente del servizio prestato, con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, presso gli Enti Pubblici nonché gli Enti privati convenzionati/accreditati dal SSN con attribuzione dei punteggi riportati nella tabella seguente, per tutti gli anni di servizio prestato compresi quelli utili ai fini dell'accesso alla progressione.

Il servizio a tempo parziale verrà valutato in misura proporzionale rispetto al tempo pieno.

Le mansioni superiori formalmente conferite, se riferite al profilo oggetto della selezione, saranno valutate con i coefficienti previsti.

<b>Tab 5: Punteggi per la valutazione dell'esperienza professionale</b>	
servizio prestato nella categoria e profilo oggetto della selezione	1,80 x anno o frazione di esso
servizi prestati nel livello SUPER delle categorie B e D	coefficienti soprandicati maggiorati del 20%
servizio prestato nella categoria superiore del profilo oggetto della selezione	coefficienti soprandicati maggiorati del 30%
servizio prestato nella categoria inferiore del profilo oggetto della selezione	coefficienti soprandicati ridotti del 20%
servizio prestato con conferimento di <u>posizione organizzativa</u> , purché attinenti al profilo a selezione	ulteriori 0,30 x anno o frazione di esso
servizio prestato con conferimento di <u>funzione di coordinamento</u> , purché attinenti al profilo a selezione	ulteriori 0,25 x anno o frazione di esso
I servizi prestati in <u>profili diversi del medesimo ruolo oggetto della selezione</u> , saranno valutati con i coefficienti di cui sopra ridotti del 40%.	
I servizi prestati in <u>profili di ruoli diversi</u> da quella oggetto della selezione, saranno valutati con i coefficienti di cui sopra ridotti del 50%.	
<b>I servizi prestati negli Enti Pubblici non appartenenti al Comparto Sanità verranno valutati con i punteggi di cui sopra in relazione alla corrispondenza delle qualifiche previste nei singoli ordinamenti rispetto al profilo oggetto della selezione e al ruolo di appartenenza</b>	

## Formazione Acquisita

Per la valutazione della formazione saranno attribuiti i punti riportati nella tabella seguente, in relazione all'attinenza al profilo oggetto della selezione, alla durata ed alla importanza dei corsi nonché al superamento di valutazioni finali.



<b>Tab 6: Griglia di Valutazione dei titoli di Formazione, Attività di docenza, Pubblicazioni</b>		
		<b>Punti</b>
<b>Titolo di formazione</b>		<b>Punti</b>
Laurea specialistica / magistrale	Per anno accademico	<b>1,00</b>
Corso di perfezionamento universitario	Per corso	<b>1,00</b>
Master universitario di primo e secondo livello	Per master	<b>1,00</b>
Dottorato di ricerca	Per anno di durata	<b>1,00</b>
Attestato di formazione con indicato le ore	Per ora	<b>0,007</b>
Attestato di formazione con indicato i giorni	Per giorno	<b>0,042</b>
Attestato di formazione con indicato i crediti formativi ECM	Per credito	<b>0,009</b>
Eventi con valutazione finale di risultato (compresi corsi ECM)	maggiorazione	<b>0,060</b>
<b>Titoli di Relazioni / Tutoraggio</b>		
Attestato di relazione a evento formativo	Per evento	<b>0,015</b>
Attestato di svolgimento di attività tutoriale	Per crediti	<b>0,030</b>
Attestato di svolgimento di attività tutoriale senza indicaz. crediti	Per attestato	<b>0,030</b>
<b>Titoli di Docenza</b>		
Attestato di docenza con indicato le ore	Per ora	<b>0,016</b>
Attestato di docenza con indicato i crediti ECM	Per credito	<b>0,032</b>
<b>Qualora la docenza sia ripetitiva nell'anno solare, alla prima docenza verrà attribuito il punteggio intero ed alle seguenti verrà attribuito il punteggio previsto ridotto del 50%</b>		
<b>Titoli di Pubblicazioni</b>		
Pubblicazione edita a stampa		<b>0,70</b>
Poster presentato in occasioni di convegni e altri eventi		<b>0,20</b>

### Valutazione Attività

Per quanto riguarda la valutazione della attività, in attesa di giungere alla definizione del sistema di valutazione permanente in Azienda e considerato che le procedure di valutazione debbono essere improntate ai principi di trasparenza, informazione e diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che effettua la valutazione, si stabilisce che il percorso della valutazione avvenga secondo le seguenti modalità:

1. per i passaggi fino alla quarta fascia verrà stilato un **giudizio complessivo** sulla base dei criteri e delle modalità contenute nel documento allegato al regolamento aziendale sul sistema di valutazione. Qualora il giudizio sia negativo, dovrà essere motivato. Su richiesta del dipendente da inoltrare entro 30 giorni, il *giudizio formulato* potrà essere riesaminato, in seconda istanza, dal Responsabile del Sit ovvero dal Responsabile del DAT. Il Responsabile competente, acquisite le motivazioni del valutatore, convocherà il dipendente

oggetto di valutazione al fine di acquisire le controdeduzioni del medesimo, che potrà anche essere assistito da una persona di fiducia.

2. per i passaggi alla quinta e sesta fascia è prevista la compilazione di apposita **scheda di valutazione**.

- la valutazione deve tenere conto, in particolare, del periodo di permanenza nella fascia posseduta e, comunque, dell'ultimo biennio
- la valutazione è effettuata in contraddittorio con il dipendente che potrà formulare osservazioni o esprimere un eventuale dissenso, anche per iscritto, circa i punteggi assegnati. La scheda verrà firmata dal dipendente, per presa visione
- la scheda viene inviata al Responsabile dell'Unità Operativa Risorse Umane
- la valutazione conseguita nella scheda determinerà l'assegnazione di un punteggio da parte della apposita Commissione nella graduatoria
- eventuali opposizioni in merito alla scheda di valutazione potranno essere inoltrate al Responsabile dell'Unità Operativa Risorse Umane nei 30 giorni successivi. Verrà attivato, entro 30 giorni, un Collegio Tecnico così composto:
  - personale del SIT: Responsabile del SIT e da due coordinatori sanitari del Dipartimento interessato
  - personale del DAT: Responsabile del DAT e da due Responsabili di U.O.

Il Superiore gerarchico non potrà far parte del Collegio Tecnico.

Il Collegio convocherà il dipendente oggetto di valutazione al fine di acquisire le controdeduzioni del medesimo, che potrà anche essere assistito da una persona di fiducia.

### **Prova orale**

La prova orale sarà volta a verificare le competenze professionali sull'area dei programmi di formazione, tutoraggio, accreditamento, gestione delle qualità ovvero le capacità organizzative, le attitudini e le potenzialità del candidato, le conoscenze specialistiche e/o professionali, le capacità relazionali del soggetto di risoluzione di problemi e di orientamento al risultato. Per il superamento della prova orale la sufficienza è costituita da punti 24/40. Lo svolgimento della prova verrà regolamentato dalle disposizioni di cui agli artt. 16 e 9 del D.P.R. 220 del 27.3.2001 "Regolamento recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale" (prova svolta alla presenza dell'intera commissione in sala aperta al pubblico – definizione di quesiti diversi sottoposti al candidato mediante estrazione a sorte) .

Al termine della procedura di selezione saranno formulate le **graduatorie per ciascun profilo e fascia retributiva**, con riportato, a fianco di ciascun dipendente, il punteggio complessivo allo stesso attribuito.

In caso di parità saranno presi in considerazione, nell'ordine, i seguenti fattori:

- la fruizione di assegni ad personam
- la maggiore anzianità di servizio nel profilo

- la maggior età anagrafica.

Le graduatorie, una volta approvate, saranno adeguatamente pubblicate sul Sito Intranet aziendale e presso l'Unità Operativa Risorse Umane. Eventuali ricorsi avverso le graduatorie potranno essere presentati nei 30 giorni successivi alla data di pubblicazione delle graduatorie stesse.

Al personale utilmente collocato nella graduatoria, in base al numero dei passaggi definiti per singolo profilo, è attribuita a prescindere dal momento temporale di conclusione della selezione, la fascia per la quale ha concorso a decorrere dal 1 gennaio dell'anno di riferimento. Il riconoscimento dei nuovi valori economici e gli eventuali arretrati saranno corrisposti non prima di 60 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, in relazione agli eventuali ricorsi come sopra meglio precisato.

Le graduatorie sono valide per il solo anno cui si riferiscono.

L'accesso agli atti della procedura selettiva è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del procedimento e, comunque, non prima della pubblicazione delle graduatorie.

## **Art. 7**

### **Progressione per i dipendenti titolari di incarico di posizione organizzativa**

I passaggi dei dipendenti che ricoprono posizioni organizzative sono quelli propri della categoria, profilo e livello di appartenenza. Nel caso in cui per effetto di una diversa organizzazione dell'azienda o ente, la posizione organizzativa venga soppressa ed il dipendente ad essa preposto da almeno tre anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento. Qualora abbia già raggiunto l'ultima fascia, allo stesso è attribuito – a titolo personale – un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.

Imola, 28.03.2007

*Per l'Azienda USL*

Direttore Amministrativo  
Resp. U.O. Supporto amm.vo servizi sanitari  
Dirigente Responsabile SIT  
Resp. amm.vo U.O. Risorse Umane  
Direttore Dipartimento Amm.vo e Tecnico

*Per la parte sindacale*

RSU aziendale  
FP CGIL  
CISL FPS  
UIL FPL