

Art.18 CCNL 2019-2021
Passaggi di profilo all'interno di ciascuna Area nella stessa Azienda o Ente

Il giorno 14/03/2023 alle ore 12.00, ha avuto luogo l'incontro presso l'aula della UOC Risorse Umane tra:

**LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE
PUBBLICA DELL'AZIENDA OSPEDALE-
UNIVERSITA' PADOVA:**

Direttore Amministrativo
(delegato dal Direttore Generale)

.....FIRMATO.....

Direttore Sanitario

.....FIRMATO.....

Direttore
UOC Risorse Umane, Personale Universitario in
Convenzione e Rapporti con l'Università

.....

Direttore
UOC Direzione delle Professioni Sanitarie

.....FIRMATO.....

Direttore
UOC Direzione Medica

.....FIRMATO.....

**LE DELEGAZIONI TRATTANTI DI PARTE
SINDACALE:**

RSU:

.....

FP CGIL:

.....FIRMATO.....

CISL FP:

.....FIRMATO.....

UIL FPL:

.....FIRMATO.....

FIALS:

.....

NURSING UP:

.....FIRMATO.....

NURSIND:

.....FIRMATO.....

Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono il presente documento che verrà inviata al Collegio sindacale, in applicazione dell'art. 55 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e secondo le procedure di cui all'art.10, comma 6, del CCNL 2 novembre 2022, nel testo che segue.



**REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITÀ PADOVA**

COMPARTO SANITÀ

Art.18 CCNL 2019-2021

Passaggi di profilo all'interno di ciascuna Area nella stessa Azienda o Ente

Padova, 14/03/2023

L'art.18 del CCNL 2 novembre 2022 prevede la possibilità, nell'ambito della stessa Azienda, di effettuare i passaggi dei dipendenti all'interno della medesima area tra profili diversi, previa verifica e in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti, per l'accesso al profilo, dalla declaratoria di cui all'Allegato A del CCNL citato.

Le parti, nelle more di avviare il confronto per la definizione di un regolamento nelle materie di cui al Capo II "Passaggi di profilo e progressioni", condividono quanto previsto nel presente documento per avviare una prima fase di applicazione ai passaggi di cui all'art.18 citato.

**PASSAGGI DI PROFILO ALL'INTERNO DI CIASCUNA AREA
DEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE**
Disciplina di prima applicazione

POSTI A BANDO

In questa prima fase di applicazione dei passaggi di profilo all'interno delle aree contrattuali, in relazione al fabbisogno aziendale mappato alla data odierna, si stabilisce di prevedere a bando complessivamente n.35 posti, ripartiti tra le aree contrattuali:

	<i>Numero posti a bando</i>
Area del personale di supporto (ex cat. B):	
operatore tecnico (ruolo tecnico);	12
coadiutore amministrativo (ruolo amministrativo)	
Area degli operatori (ex cat. Bs):	
operatore Socio Sanitario (ruolo socio sanitario);	15
operatore tecnico specializzato (ruolo tecnico);	
coadiutore amministrativo senior (ruolo amministrativo).	
Area degli Assistenti (ex cat. C):	
Assistente informatico (ruolo tecnico);	3
Assistente tecnico (ruolo tecnico);	
Assistente amministrativo (ruolo amministrativo)	
Area dei professionisti della salute e dei funzionari (ex cat. D e Ds):	
Professioni sanitarie infermieristiche (ruolo sanitario)	5
Professione sanitaria ostetrica (ruolo sanitario)	
Professioni tecnico sanitarie (ruolo sanitario)	
Professioni sanitarie della riabilitazione (ruolo sanitario)	
Professioni sanitarie della prevenzione (ruolo sanitario)	
Assistente sociale (ruolo tecnico)	
Collaboratore tecnico professionale (ruolo tecnico)	
Collaboratore amministrativo - professionale (ruolo amministrativo).	

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedale - Università di Padova da almeno 5 anni;
- b) essere inquadrati nella medesima area (ex categoria) del profilo a cui si intende effettuare il passaggio;

- c) essere in possesso dei requisiti specifici richiesti per l'accesso ai profili, come di seguito indicati:

Area del personale di supporto (ex cat. B):

per l'operatore tecnico (ruolo tecnico): assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente a specifici titoli e/o abilitazioni o attestati di qualifica come sotto indicati per l'operatore tecnico specializzato.

per il coadiutore amministrativo (ruolo amministrativo): diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente al possesso di conoscenze informatiche di base che saranno accertate tramite una prova teorico/pratica.

Area degli operatori (ex cat. Bs):

per l'operatore Socio Sanitario (ruolo sociosanitario): possesso dell'attestato di qualifica di Operatore Socio Sanitario, conseguito a seguito del superamento del corso di formazione, previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 22 febbraio 2001 e pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 91 del 19 aprile 2001.

per l'operatore tecnico specializzato (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.

Per i seguenti mestieri occorre, in particolare il possesso del titolo a fianco indicato:

- conduttore di generatori a vapore: abilitazione specifica;
- elettricista e idraulico impiantista manutentore: attestato di qualifica;
- autista di ambulanza: il titolo prescritto dalla vigente normativa per la guida dei mezzi di emergenza, ovvero il possesso della patente di guida cat.B in corso di validità.

per il coadiutore amministrativo senior (ruolo amministrativo):

- attestato di superamento di 2 anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado,

o, in mancanza:

- diploma di istruzione secondaria di primo grado e 5 anni di esperienza professionale nel profilo di Coadiutore amministrativo nonché di attestati di qualifica o certificati di determinate competenze di base (es. ECDL),

o, in mancanza:

- esclusivamente in questa prima fase di applicazione dell'istituto contrattuale, è richiesto il diploma di istruzione secondaria di primo grado e 5 anni di attività professionale prevista per il profilo nell'Allegato A del CCNL vigente, esperienza certificata dal Direttore Responsabile del servizio di afferenza, nonché di attestati di qualifica o certificati di determinate competenze di base (es. ECDL). Il possesso di conoscenze amministrative ed informatiche di base sarà accertato tramite una prova teorico/pratica.

Area degli Assistenti (ex cat. C)

per l'assistente informatico (ruolo tecnico): 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.

per l'assistente tecnico (ruolo tecnico): diploma di istruzione secondaria di secondo grado e corso di formazione specifico.

per l'assistente amministrativo (ruolo amministrativo): diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Il possesso di conoscenze amministrative informatiche sarà accertato tramite una prova teorico/pratica.

Area dei professionisti della salute e dei funzionari (ex cat. D):

per le Professioni sanitarie infermieristiche, per la Professione sanitaria ostetrica, per le Professioni tecnico sanitarie, per le professioni sanitarie della riabilitazione, per le professioni sanitarie della prevenzione (ruolo sanitario): laurea abilitante alla specifica professione come previsto dagli specifici decreti del ministero della Sanità o dalle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti;

per l'assistente sociale (ruolo sociosanitario): laurea come previsto dagli specifici decreti del ministero della Sanità o dalle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti.

per il collaboratore tecnico professionale (ruolo tecnico): laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione (Settore tecnico, professionale, informatico e statistico), e corredato, ove previsto, dalle abilitazioni professionali. È richiesto il diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero la laurea specialistica/magistrale (ex DM 509/99 e DM 270/04) e corrispondente ad una delle lauree triennali sotto elencate oppure laurea triennale in una delle classi previste dal nuovo ordinamento universitario:

- L 02 Biotecnologie
- L 07 Ingegneria Civile e Ambientale
- L 08 Ingegneria dell'Informazione
- L 09 Ingegneria Industriale
- L 17 Scienze dell'Architettura;
- L 21 Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale
- L 23 Scienze e Tecniche dell'Edilizia
- L 30 Scienze e Tecnologie Fisiche;
- L 31 Scienze e Tecnologie Informatiche
- L 35 Scienze Matematiche
- L 40 Sociologia
- L 41 Statistica.

per il collaboratore amministrativo - professionale (ruolo amministrativo): laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione (Settore amministrativo, statistico, sociologico e legale): diploma di laurea (vecchio ordinamento) in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio ovvero laurea specialistica/magistrale (ex DM 509/99 e DM 270/04) e corrispondente ad una delle lauree triennali sotto elencate oppure laurea triennale in una delle classi previste dal nuovo ordinamento universitario:

- L 14 Scienze dei Servizi Giuridici;
- L 36 Scienze politiche e delle Relazioni internazionali;
- L 16 Scienza dell'amministrazione e dell'organizzazione;
- L 37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace;
- L 40 Sociologia;
- L 18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- L 33 Scienze economiche;
- L 41 Statistica.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La partecipazione per l'accesso al cambio di profilo avviene su domanda dell'interessato, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica in dotazione presso l'Azienda, entro il quindicesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione del bando all'albo on-line di questa Azienda.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale, è costituita come di seguito:

- *Presidente*: un Direttore/dirigente, in servizio presso l'Azienda Ospedale – Università di Padova, competente nelle materie oggetto della selezione;
- *Componenti*: due dipendenti in servizio presso l'Azienda Ospedale – Università di Padova, competenti nelle materie oggetto della selezione, appartenenti all'area non inferiore a quella messa a selezione e nello stesso profilo o profilo attinente di quello messo a selezione.

Il Segretario è individuato tra i dipendenti Azienda Ospedale – Università di Padova, appartenenti al profilo di Assistente amministrativo dell'area degli Assistenti o Collaboratore amministrativo professionale dell'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.

MODALITA' DI SELEZIONE, VALUTAZIONE TITOLI E GRADUATORIA

Modalità di selezione e valutazione titoli

In conformità all'art. 18 CCNL 2/11/2022 in caso di più domande si procede alla selezione interna con comparazione dei curriculum e possibilità di colloquio/prova teorico-pratica di verifica attitudinale.

L'Amministrazione si riserva di effettuare il colloquio/la prova teorico-pratica di verifica attitudinale anche in caso di una sola domanda.

Ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale anche mediante prova teorico-pratica.

Per tutti i profili del ruolo amministrativo delle aree del personale di supporto, degli operatori, degli assistenti, indipendentemente dalla tipologia di requisito di ammissione richiesto, è prevista la verifica del possesso di conoscenze amministrative ed informatiche di base, accertate tramite una prova teorico/pratica.

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati previa valutazione del curriculum, della prova teorico-pratica, ove necessaria, ed eventuale colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile al candidato, pari a 100 punti, è così ripartito:

Prova

Tipo di Prova	prova teorico - pratica o colloquio
Punteggio massimo	60
Sufficienza	31/60

Valutazione titoli

Punteggio massimo	40
Titoli di carriera	max pp. 25
Percorso formativo e curriculum	max pp.15

Per essere considerato idoneo all'incarico, nel colloquio/prova teorico-pratica il candidato dovrà conseguire un punteggio minimo di 31 punti.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al punteggio dell'eventuale colloquio/prova teorico-pratica.

Valutazione titoli

I titoli saranno valutati dalla commissione esaminatrice secondo i criteri sopra indicati ed il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova teorico-pratica, ove richiesta, o dell'eventuale colloquio.

La valutazione dei titoli comprende la valutazione dei titoli di carriera/attività professionali e il percorso formativo/curriculum di studio idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale e attinenti al profilo da conferire.

Il titolo di studio specifico e l'eventuale anzianità di servizio richiesta per l'ammissione alla selezione non sono oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice.

Graduatoria

Al termine delle prove d'esame, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nelle prove d'esame.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (per titoli e prove d'esame) con l'osservanza della precedenza di seguito indicata e delle preferenze, a parità di punti, previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Costituisce titolo di precedenza:

- 1) l'idoneità parziale permanente con prescrizione o limitazione allo svolgimento delle attribuzioni del profilo di provenienza accertata secondo le modalità di legge, unitamente allo svolgimento di fatto di mansioni ed attività riconducibili alle mansioni del profilo oggetto della selezione. Per il riconoscimento delle citate mansioni è necessario allegare una relazione redatta dal Dirigente/Direttore di appartenenza che attesti le mansioni di fatto riconducibili a quelle indicate nell'Allegato A del CCNL vigente per il profilo, esplicitando: a) i compiti effettivamente ed attualmente svolti dal dipendente b) i risultati conseguiti dal dipendente;
- 2) l'idoneità parziale permanente con prescrizione o limitazione allo svolgimento delle attribuzioni del profilo di provenienza accertata secondo le modalità di legge.

La graduatoria è approvata con deliberazione del Direttore Generale e cessa di avere validità con l'avvenuto passaggio di profilo di un numero di dipendenti pari ai posti indicati nel bando.

REINQUADRAMENTO DEI VINCITORI

Individuati i candidati idonei alla selezione e vincitori del passaggio di profilo all'interno di ciascuna area, si provvederà al nuovo inquadramento, nonché alle eventuali modifiche del rapporto di lavoro ad esso correlate.

In base al nuovo inquadramento, secondo le necessità e le indicazioni dell'Amministrazione, il dipendente potrebbe essere assegnato ad una sede di lavoro diversa da quella di provenienza, e potrebbe variare la propria articolazione oraria.

Il dipendente vincitore non è soggetto al periodo di prova.

I dipendenti che beneficiano del passaggio di profilo all'interno della stessa area non possono richiedere un nuovo passaggio di profilo all'interno della stessa area prima che siano trascorsi almeno cinque anni.

--- --- ---

Dopo la prima applicazione disciplinata nel presente documento, le parti si impegnano ad avviare un confronto per la regolamentazione della disciplina contrattuale di cui al Capo II "Passaggi di profilo e progressioni" del CCNL vigente.

Qualora entro la fine del corrente anno le parti non abbiano affrontato al tavolo la disciplina in parola per la necessità di procrastinare l'argomento a fronte di situazioni ad oggi non note, e non abbiano concluso il confronto entro le tempistiche previste dal CCNL vigente, l'Amministrazione si impegna ad effettuare una nuova mappatura dei fabbisogni aziendali, tenendo conto anche delle richieste che perverranno in questa fase di prima applicazione. Le parti si incontreranno nuovamente al fine di valutare un'eventuale scorrimento delle graduatorie risultanti a seguito dall'applicazione del presente documento.

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LE OO.SS.

_____ FIRMATO _____

_____ FIRMATO _____