

PARZIALE MODIFICA DEL REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE DELLE  
PROCEDURE DI SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE EX ART. 17, COMMA 3,  
CCNL 7/04/1999. “PASSAGGI ORIZZONTALI ALL’INTERNO DELLA MEDESIMA  
CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESSO LIVELLO ECONOMICO” DI CUI  
ALLA DELIBERA N.1354 DEL 17.10.2011.

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 delle 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, possono effettuare apposita domanda all’Azienda che, stante le suddette esigenze organizzative, non ha carattere vincolante ma soltanto di manifestazione di interesse.
2. Le domande di cui al comma precedente devono essere redatte in carta semplice e presentate, a pena di irricevibilità, al Servizio del Personale, tra il 15 e il 31 gennaio o tra il 14 e il 30 di giugno di ciascun anno, tramite inoltre all’Ufficio Protocollo dell’Azienda e in

questo caso farà fede il timbro aziendale recante la data di ingresso della domanda, o tramite invio a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno e a tal fine farà fede il timbro della data dell'ufficio postale accettante.

3. 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 ASL e il profilo professionale ricoperto.

4. Successivamente alle scadenze di cui al precedente comma, 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.

5. 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 all'art. 4 secondo le modalità di accertamento indicate all'art. 4 medesimo.

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 a mezzo di raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

6. 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 dello 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. Oltre che col colloquio, qualora l'Azienda lo ritenga opportuno, la verifica dei requisiti può avvenire attraverso l'effettuazione di una prova pratica o teorico pratica, comunque attinente al tipo di mansioni da svolgere così come indicato nell'allegato 1 del CCNL integrativo sottoscritto il 20/09/2001 e nell'allegato 1 del CCNL 2002/2005 del 19/04/04.
4. 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 affiancando al colloquio una prova teorico-pratica.
5. Espletati gli accertamenti di cui ai commi precedenti si procede a redigere un apposito elenco dei dipendenti potenzialmente idonei al mutamento di profilo professionale.
6. 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, il Servizio del Personale provvede all'inquadramento definitivo conseguito nel nuovo profilo professionale e all'integrazione del contratto individuale di lavoro.
7. I candidati dichiarati non idonei e ai quali verrà immediatamente comunicata per iscritto la motivazione della non idoneità, possono ripresentare domanda per il passaggio al medesimo profilo trascorsi 18 mesi dalla precedente istanza.
8. 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 e l'eventuale prova

pratica o teorico pratica comportano 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.

9. Gli accertamenti dell'idoneità professionale previsti dal presente articolo sono effettuati da una commissione nominata dal Direttore Generale e così composta :
- Presidente: il Dirigente Sanitario, Tecnico o Professionale del ruolo di cui al profilo oggetto della richiesta di passaggio orizzontale;
  - 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 Collaboratore Amministrativo della categoria D/DS del Servizio del Personale che svolgerà, inoltre, anche le funzioni di Segretario della Commissione. .

#### Art.5

##### Disposizioni varie

1. La procedura disciplinata dal presente regolamento ha carattere privatistico.
2. 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.
3. Il Segretario redige apposito verbale dei lavori effettuati dalla Commissione esaminatrice. Lo stesso verbale dovrà essere debitamente controfirmato da tutti i componenti.
4. 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.
5. Il presente regolamento così rettificato sostituisce il regolamento "Per la definizione delle procedure di svolgimento delle selezioni interne ex art. 17, 3° comma, CCNL 7/04/1999 "Passaggi orizzontali all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello economico" approvato con delibera del Direttore Generale n.1354 del 17.10.2011.

#### Art.6

##### Norme finali

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