

Regolamento Progressione tra le aree

Il giorno __14/7/2026__ alle ore __14.00__, ha avuto luogo l'incontro presso l'aula della UOC Risorse Umane tra:

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

Direttore Amministrativo
(*delegato dal Direttore Generale*)

.....(FIRMATO).....

Direttore Sanitario

.....(FIRMATO).....

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

.....(FIRMATO).....

Direttore
UOC Direzione delle Professioni Sanitarie

.....(FIRMATO).....

Direttore
UOC Direzione Medica

.....(FIRMATO).....

**LE DELEGAZIONI TRATTANTI DI PARTE
SINDACALE:**

RSU:

.....

CISL FP:

.....(FIRMATO).....

FIALS:

.....(FIRMATO).....

NURSING UP:

.....(FIRMATO).....

NURSIND:

.....(FIRMATO).....

Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono la preintesa in oggetto 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 27 ottobre 2025, nel testo che segue.

COMPARTO SANITÀ

Regolamento Progressione tra le aree

Padova, ____14/7/2026__

L'art. 19 comma 1 CCNL 27 ottobre 2025 proroga al 31/12/2026 i requisiti di ammissione di prima applicazione delle progressioni tra aree disciplinati all'art. 21 CCNL 2 novembre 2022. Pertanto, le parti sottoscrivono il presente verbale di confronto ad esito positivo, che rivede e sostituisce il regolamento sottoscritto in data 14/01/2025.

L'Amministrazione si impegna ad avviare la procedura amministrativa con pubblicazione dei bandi entro il mese di novembre 2026.

PER L'AMMINISTRAZIONE

(FIRMATO)

PER LE OO.SS.

(FIRMATO)



REGIONE DEL VENETO

**Azienda
Ospedale
Università
Padova**

Regolamento

Progressione tra le aree

***disciplina dell'art. 21 CCNL 2019-2021,
modificato dall'art. 19 CCNL 2022-2024***

CCNL Comparto Sanità 27 ottobre 2025

SOMMARIO

PREMESSA

Art. 1 – Campo di applicazione

Art. 2 – Piano triennale dei fabbisogni e ridefinizione qualitativa delle risorse

Art. 3 – Profili professionali a selezione

Art. 4 – Avviso di selezione e presentazione delle domande

Art. 5 – Requisiti di ammissione

Art. 6 – Commissione esaminatrice

Art. 7 – Modalità di selezione, valutazione dei titoli e graduatoria

Art. 8 – Reinquadramento dei vincitori

Art. 9 – Posti a selezione

Art. 10 – Norma finale

Allegati:

Schede allegate per ciascun profilo a selezione

PREMESSA

Il CCNL comparto Sanità, sottoscritto in data 2 novembre 2022, ha provveduto a ridisegnare il nuovo sistema di classificazione professionale abbandonando il sistema delle categorie e fasce economiche per il nuovo sistema di classificazione basato sulle nuove aree e sui nuovi differenziali economici di professionalità. Tale impostazione è confermata anche nel CCNL 2022-2024 sottoscritto il 27 ottobre 2025.

Pertanto, il nuovo sistema di classificazione è articolato in cinque aree, che corrispondono a cinque differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

- Area del personale di supporto;
- Area degli operatori;
- Area degli assistenti;
- Area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- Area del personale di elevata qualificazione (diretta conseguenza del DL 80/2021).

L'Art. 20 e 21 del CCNL 2 novembre 22 prevedono la possibilità, nell'ambito della stessa azienda, di effettuare passaggi tra le diverse aree previa verifica e in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui art. 6 del D. Lgs. 165/2001, nel rispetto dell'art. 52 comma 1-bis del medesimo Decreto Legge, fatta salva almeno una riserva del 50 per cento delle posizioni disponibili per l'accesso dall'esterno.

L' art.18 CCNL 27 ottobre 2025, rispetto a quanto disciplinato con gli artt. 20 e 21 CCNL 2019-2021 citati, aggiunge la possibilità di effettuare la progressione tra aree anche ad un profilo di diverso ruolo e in questo caso non c'è l'esonero della prova.

Inoltre, l'art. 19 CCNL 2022-2024 proroga al 31/12/26 la prima applicazione dei requisiti di ammissione a tali progressioni, prevedendo anche il possesso del titolo di studio relativo all'area cui il dipendente è inquadrato ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza in deroga al titolo di studio per l'area immediatamente superiore con almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo professionale di appartenenza.

L'Azienda provvede pertanto ad una puntuale verifica dei posti disponibili (vacanti o che lo diventeranno nel triennio successivo) nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni e con la logica di una revisione qualitativa e quantitativa delle risorse disponibili conseguentemente alla necessità di copertura di detti posti all'interno della mappatura organizzativa dettata dall'atto Aziendale vigente.

Il regolamento "progressioni tra le aree – disciplina di prima applicazione art.21 CCNL 2019-2021" sottoscritto tra le parti trattanti in data 14/1/2025, è sostituito dal presente documento.

Le procedure selettive si svolgono in conformità degli articoli del presente Regolamento e, per quanto non espressamente disciplinato ed in quanto compatibile, secondo quanto previsto dal D.P.R. 220/2001, nonché dalla normativa e dagli articoli dei CC.CC.NN.LL. oggi vigenti.

Art.1 – Campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina, a seguito di confronto con le OO.SS. di cui all'art. 6 comma 3 lettera m) CCNL 2022-2024, i criteri per l'applicazione delle procedure di cui all'art. 21 "Norme di prima applicazione" CCNL 2019-2021, modificato dall'art. 19 CCNL 2022-2024.

In questa fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, e comunque entro il termine del 31/12/2026, l'Azienda ritiene di attivare la progressione tra le aree, con esclusione dell'area del personale di elevata qualificazione alla luce delle disposizioni normative, attraverso l'utilizzo di procedure valutative interne cui sono ammessi i dipendenti in servizio dei ruoli Amministrativo, Tecnico e SocioSanitario.

Art. 2 – Piano triennale dei fabbisogni e ridefinizione qualitativa delle risorse.

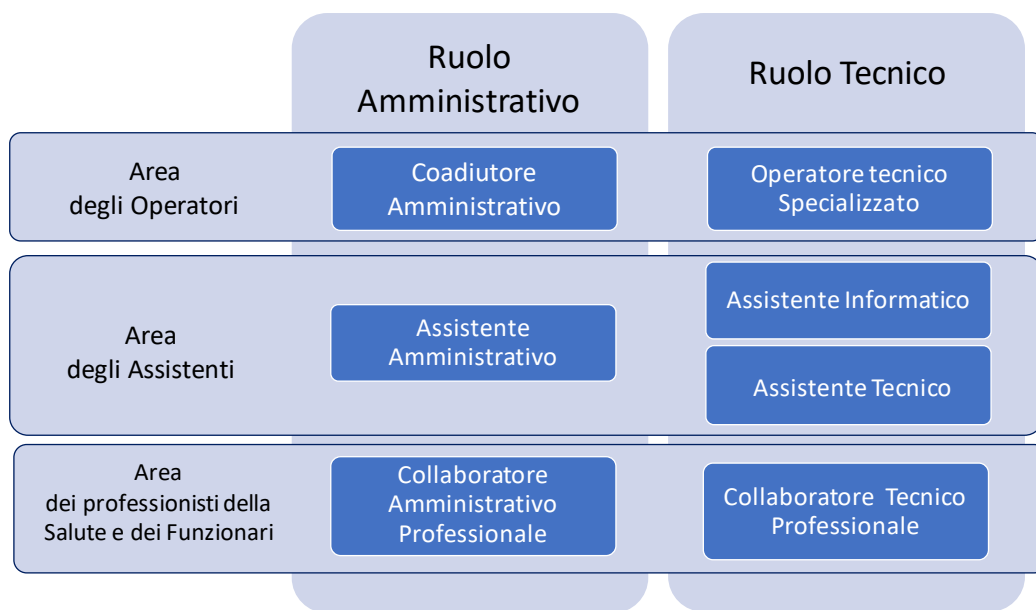
L'Azienda pertanto, nell'ambito del proprio piano triennale dei fabbisogni (PTFP), ha valutato la necessità della copertura di posti da ricoprire con specifici profili, che tengano conto e valorizzino l'esperienza e la professionalità maturate dai propri dipendenti. In linea e coerenza con le indicazioni di spesa del personale, ritiene di attivare le progressioni tra aree, cui sono ammessi i dipendenti in servizio presso l'AOUP, secondo quanto riportato nell' "Art. 9 - Posti a selezione".

Considerando le esigenze tecnico organizzative dell'Azienda, qualora ritenuto necessario, le individuazioni dei posti disponibili relativi alle progressioni tra aree di cui all' "Art. 9 - Posti a selezione" potranno modularsi diversamente, previa informativa alle OO.SS. e comunque sempre nel rispetto delle risorse finanziarie di cui all'art. 21 comma 3 del CCNL 2019-2021.

Art. 3 – Profili professionali a selezione

I profili professionali, secondo le aree e i ruoli previsti dal CCNL, per i quali sarà prevista la progressione tra aree, sono riportati schematicamente di seguito, precisando che:

- possono partecipare alla progressione tra aree esclusivamente i dipendenti con profili appartenenti ai ruoli amministrativo, tecnico e sociosanitario;
- sarà possibile effettuare la progressione in un profilo dell'area immediatamente superiore anche di ruolo diverso;
- non verranno attivate le procedure di selezione per la progressione in un profilo posto ad esaurimento ai sensi del CCNL, nonché per i profili cui non è prevista specifica declaratoria nel CCNL (Operatore Sociosanitario Senior).



A seguire si riporta quanto previsto, per ciascun profilo a selezione, nella Declaratoria delle aree e dei profili di cui all'Allegato A del CCNL 27 ottobre 2025.

AREA DEGLI OPERATORI

Appartengono a questa Area i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche e informatiche di base relative allo svolgimento dei compiti assegnati, capacità manuali e tecniche specifiche, in collaborazione con personale qualificato e sulla base di precise attribuzioni e indicazioni, riferite alle proprie qualificazioni e specializzazioni professionali nonché autonomia e responsabilità nell'ambito di prescrizioni di massima.

Profili professionali del ruolo tecnico

Operatore tecnico specializzato

Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dalle singole aziende ed enti in base alle proprie esigenze organizzative, svolge attività particolarmente qualificate o che presuppongono specifica esperienza professionale ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse.

Profili professionali del ruolo amministrativo

Coadiutore Amministrativo senior

Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative di una certa complessità, quali, ad esempio, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi anche non predeterminati, operazioni di natura contabile, la stesura di testi - anche di autonoma elaborazione - mediante l'utilizzo di tecnologie dell'informazione, l'attività di sportello.

AREA DEGLI ASSISTENTI

Appartengono a questa Area i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche specialistiche di base, buona conoscenza informatica, capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo, con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti.

Profili professionali del ruolo tecnico

Assistente informatico

Assiste i progettisti di software e di sistemi e scrive programmi informatici; installa, configura e gestisce applicazioni software; garantisce il funzionamento ottimale di siti internet; mantiene database; cura l'installazione, il montaggio, la messa in servizio e la manutenzione di reti informatiche; fornisce informazioni di supporto agli utenti.

Assistente tecnico

Esegue operazioni di rilevanza tecnica riferite alla propria attività quali, ad esempio, indagini, rilievi, misurazioni, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi e perizie tecniche, curando la tenuta delle prescritte documentazioni, sovrintendendo alla esecuzione dei lavori assegnati e garantendo l'osservanza delle norme di sicurezza; assiste il personale delle posizioni superiori nelle progettazioni e nei collaudi di opere e procedimenti, alla predisposizione di capitolati, alle attività di studio e ricerca, alla sperimentazione di metodi, nuovi materiali ed applicazioni tecniche, nell'effettuazione di operazioni funzionali al controllo, alle analisi e alla protezione dell'ambiente, alla prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro. Può inoltre eseguire interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse.

Personale del ruolo amministrativo

Assistente amministrativo

Svolge mansioni amministrativo-contabili complesse - anche mediante l'ausilio di tecnologia elettronica e/o informatica - quali, ad esempio, ricezione e l'istruttoria di documenti, compiti di segreteria, attività di informazione ai cittadini, collaborazione ad attività di programmazione, studio e ricerca.

AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

Appartengono a questa Area o lavoratori strutturalmente inseriti nei processi clinici, assistenziali e produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi e delle attività dirette al controllo e alla protezione dell'ambiente, alla prevenzione, all'esposizione, all'analisi dei fattori di rischio potenzialmente nocivi e pericolosi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro e per l'uomo e di tutti gli esseri viventi, quali quelli garantiti dai Dipartimenti di Prevenzione e dalle ARPA che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, svolgono attività di vigilanza, controllo, ispezione, analisi e valutazione, monitoraggio e prevenzione concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabili, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali

risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di strutture organizzative di media complessità.

Profili professionali del ruolo tecnico

Collaboratore tecnico professionale

Nelle Aziende ed Enti svolge attività prevalentemente tecniche che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con i titolari degli incarichi di funzione e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore tecnico-professionale si svolgono nell'ambito dei settori tecnico, informatico e professionale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle Aziende o Enti ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato. Nelle ARPA svolge, per le proprie competenze, le attività e gli interventi ispettivi nell'ambito delle funzioni di controllo ambientale attribuite al Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente dalla Legge 28 giugno 2016, n. 132.

Profili professionali del ruolo amministrativo

Collaboratore amministrativo-professionale

Svolge attività amministrative che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con il personale inserito nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore amministrativo-professionale possono svolgersi - oltre che nel settore amministrativo - anche nei settori statistico, sociologico e legale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle Aziende o Enti nonché i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

Art. 4 – Avviso di selezione e presentazione delle domande

L'Azienda Ospedale Università Padova indice, con apposita delibera del Direttore Generale, l'avviso di selezione interna per le progressioni verticali nel rispetto del presente regolamento.

Il bando, predisposto a livello aziendale o per macro area strutturale o per specifica Unità Operativa, verrà posto in pubblicazione presso l'albo online dell'Azienda, e verrà contestualmente data comunicazione alle OO.SS al fine di dare la massima diffusione a tutti i dipendenti.

La domanda di partecipazione alla selezione avviene su richiesta dell'interessato esclusivamente tramite procedura telematica in dotazione presso l'Azienda, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando presso l'Albo online.

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti all'avviso di selezione per le progressioni tra le aree in capo ai candidati, nonché la regolarità della presentazione della domanda.

L'ammissione o la non ammissione dei candidati è disposta con provvedimento motivato.

Il diario delle prove selettive sarà pubblicato sul sito internet aziendale nell'apposita sezione dei concorsi/avvisi, almeno 20 giorni prima rispetto alla data fissata per l'espletamento delle prove previste dal presente regolamento. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, nessuna comunicazione sarà inviata ai candidati con altre modalità.

Art. 5 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione interna di cui all'art. 21 del CCNL 2/11/2022, per il passaggio all'area immediatamente superiore, in questa fase c.d. *"prima applicazione"* del nuovo ordinamento professionale prorogata fino al 31/12/2026 con l'art.19 del CCNL 27/10/2025, i candidati devono essere in possesso dei requisiti specifici, alla data di scadenza del bando di selezione o al massimo alla data del 31/12/2026, sotto riportati:

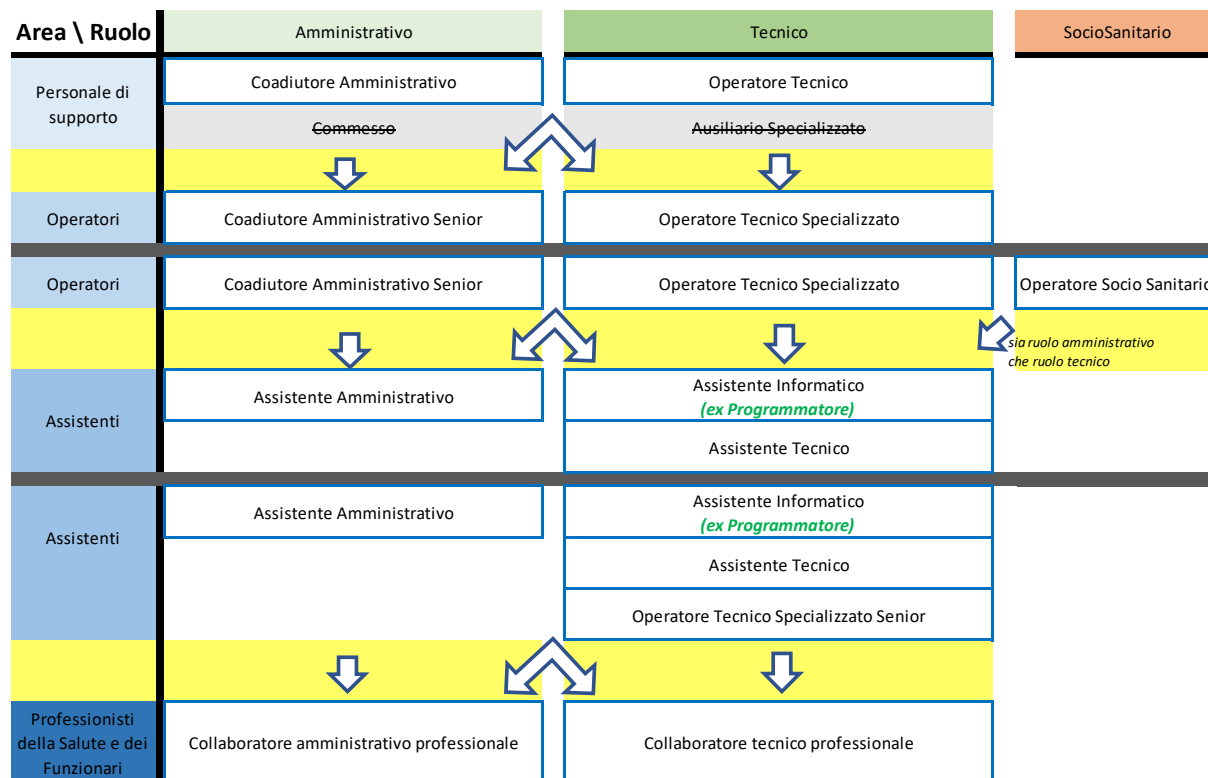
- a) essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedale Università Padova da almeno 5 anni (ovvero 60 mesi);
- b) appartenenza all'area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione, in un profilo professionale dei ruoli amministrativo, tecnico e sociosanitario;
- c) non essere inquadrato in un profilo posto ad esaurimento dal CCNL dell'area del supporto (ausiliario specializzato e commesso), già contrattualmente riqualficato con la trasposizione al nuovo sistema di classificazione (ex cat.A ricondotto parimenti ad ex cat.B); al contrario, possono accedere alle selezioni i dipendenti inquadrati nel profilo "operatore tecnico specializzato Senior", che seppur posto ad esaurimento per l'accesso, sono stati contrattualmente reinquadrati nell'area degli Assistenti (corrispondente alla ex cat.C);
- d) non possedere valutazioni negative nel triennio antecedente la selezione;
- e) essere in possesso del titolo di studio (ed abilitazione professionale, ove richiesta) e dell'esperienza professionale previsti all'art.21 c.2 CCNL 2/11/2022:
 - titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore e specifico del ruolo di destinazione, nonché almeno 5 anni di esperienza professionale maturata presso le Aziende ed Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza;

in alternativa

- titolo di studio relativo all'area in cui il dipendente è inquadrato e specifico del ruolo di destinazione, nonché almeno 10 anni di esperienza professionale maturata presso le Aziende ed Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza.

Nelle "schede profilo" allegate al presente regolamento sono riportati gli specifici requisiti per ciascun profilo professionale.

I profili coinvolti sono riepilogati nello schema seguente:



Inoltre, sono ammessi a partecipare i dipendenti che non siano stati sottoposti, nel biennio precedente all'anno in cui è stata avviata la selezione, a procedimenti disciplinari che si sono conclusi con provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione superiore alla multa; laddove, alla scadenza di presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva, e ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la progressione è sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se all'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura.

Art. 6 – Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice, nominata con provvedimento dell'Azienda, è costituita come di seguito indicato:

- Presidente: Direttore di Unità Operativa Complessa dell'area PTA o un Dirigente in servizio presso l'Azienda Ospedale Università Padova, competente nelle materie oggetto di selezione e, se possibile, appartenente all'ambito professionale in cui rientra il posto oggetto della selezione;
- Componenti: due dipendenti in servizio presso l'Azienda Ospedale Università Padova, competenti nelle materie oggetto di selezione appartenenti all'area non inferiore a quella messa a selezione e nello stesso profilo o profilo attinente di quello messo a selezione.

Segretario: individuato tra i dipendenti dell'Azienda Ospedale Università Padova appartenenti all'area degli assistenti o all'area dei professionisti della salute e dei funzionari.

La commissione agisce in forma collegiale e, per la validità della seduta, è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti.

Art. 7 – Modalità di selezione, valutazione dei titoli e graduatoria

Si procede alla selezione interna con valutazione dei titoli, nonché con due prove:

- una teorico-pratica attinente alle materie e mansioni proprie del ruolo e profilo di destinazione volta alla verifica delle competenze professionali;
- una orale di verifica attitudinale sullo svolgimento delle attività proprie del ruolo e profilo di destinazione.

L'Amministrazione si riserva di effettuare le prove anche in caso di una sola domanda.

Per tutti i profili del ruolo amministrativo di tutte le aree, indipendentemente dalla tipologia di requisito di ammissione richiesto, è prevista la verifica del possesso di competenze amministrative ed informatiche di base, accertate tramite una prova teorico-pratica.

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati previa valutazione del curriculum e delle prove d'esame, attribuendo per i ruoli e i profili oggetto di selezione il punteggio secondo i valori massimi di seguito indicati:

PROVA	60
teorico-pratica (sufficienza 21/30)	30
colloquio (sufficienza 21/30)	30
VALUTAZIONE TITOLI	40
Titoli carriera (esclusa anzianità posseduta per l'ammissione)	25
Pubblicazioni	5
Percorso formativo e curriculum	10

Valutazione titoli

La valutazione dei titoli avviene secondo le modalità indicate nel presente Regolamento per ogni profilo professionale nelle specifiche schede allegate.

Nell'ambito della valutazione dei titoli si prenderanno in considerazione carriera/attività professionali svolte e il percorso formativo/curriculum di studio effettuato, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale, se attinenti al profilo da conferire.

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

I servizi saranno valutati fino alla data del relativo certificato o fino alla data indicata nella dichiarazione sostitutiva. In caso di servizi contemporanei sarà valutato solo il servizio più favorevole al candidato. Qualora nei certificati di servizio non sia specificata, ne risulti direttamente individuabile dalla documentazione prodotta la posizione funzionale o qualifica nella quale il servizio è prestato, lo stesso verrà valutato con il punteggio minore attribuibile. Il servizio a tempo parziale verrà valutato proporzionalmente.

Nella valutazione dei servizi, le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni o frazioni superiori a 15.

Nel curriculum sono valutate le attività professionali e di studio non riferibili a titoli già valutati, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e attinenti al profilo e all'area oggetto di selezione.

Nel conteggio dei periodi di servizio verranno adottate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR n. 220/2001.

Quanto sopra indicato non è esaustivo, in quanto il curriculum del candidato può contenere altri elementi valutabili a discrezione della commissione, compatibilmente con le presenti disposizioni regolamentari, in particolare in riferimento al punteggio massimo conseguibile.

Nella valutazione la commissione esaminatrice terrà conto anche delle valutazioni di performance individuale conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, nonché del numero e tipologia degli incarichi rivestiti.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto dalla commissione esaminatrice agli interessati prima dell'effettuazione delle prove.

Prove d'esame

Il diario delle prove selettive sarà pubblicato sul sito internet aziendale nell'apposita sezione dei concorsi/avvisi, non meno di 20 giorni prima rispetto alla data fissata per l'espletamento delle prove previste dal presente regolamento. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, nessuna comunicazione sarà inviata ai candidati con altre modalità.

Le prove previste dal presente regolamento verteranno su materie attinenti al profilo oggetto di selezione.

Il superamento di ciascuna delle prove previste è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza così come indicato nel regolamento per ciascun profilo.

Graduatorie

Al termine delle selezioni, la Commissione esaminatrice formulerà per ogni profilo professionale messo a bando una graduatoria di merito dei candidati idonei all'attribuzione dei posti, secondo l'ordine di merito della valutazione complessiva, risultante dalla somma dei punteggi ottenuti dalla valutazione dei titoli e dal voto complessivo riportato nelle prove d'esame (costituito dalla somma dei voti conseguiti nelle prove teorico-pratica e orale), per un totale complessivo massimo di 100 punti.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento dell'Azienda.

La graduatoria avrà efficacia limitata ai posti oggetto della procedura e non sarà soggetta a ulteriori scorrimenti salvo in caso di rinuncia da parte dei candidati vincitori della selezione.

In caso di parità di punteggio, sarà data priorità al personale che risulta essere in possesso della maggiore anzianità di servizio in AOUP alla data del termine stabilito dall'avviso per la presentazione delle domande.

Art. 8 - Reinquadramento dei vincitori

In caso di passaggio tra aree il dipendente:

- è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 comma 11, lett. d), fatto salvo il caso di progressione ad un profilo di diverso ruolo;
- conserva le giornate di ferie maturate e non fruiti;
- conserva la retribuzione individuale di anzianità (RIA);
- qualora il dipendente risulti avere in godimento un trattamento economico composto da stipendio tabellare, differenziali economici di professionalità, indennità di qualificazione professionale ed eventuale indennità professionale specifica e/o assegno ad personam, superiore rispetto al tabellare iniziale, indennità di qualificazione professionale ed eventuale indennità professionale specifica previsto per la nuova area, è collocato nel differenziale economico di professionalità di valore minore o uguale al suddetto trattamento economico; l'eventuale ulteriore differenza è mantenuta come assegno ad personam riassorbibile con l'acquisizione del differenziale economico di professionalità successivo;
- non viene dato luogo al riassorbimento dell'assegno ad personam se l'incremento del tabellare è derivante dai rinnovi contrattuali.

In caso di dipendenti assunti originariamente a tempo pieno che abbiano successivamente trasformato il proprio contratto a tempo parziale, l'ammissione alla procedura è subordinata all'accettazione della sottoscrizione di un contratto a tempo pieno nel caso di esito favorevole della selezione.

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 l'articolazione dell'orario di servizio secondo le esigenze della struttura di assegnazione.

I dipendenti dovranno essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo posto a selezione.

I dipendenti vincitori della Selezione saranno invitati a sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nel profilo professionale dell'Area immediatamente superiore (posizione economica iniziale, fatte salve le clausole di garanzia sopra indicate), previo accertamento della veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione.

Art. 9 - Posti a selezione

In questa fase di applicazione dei passaggi tra le aree, in relazione al fabbisogno aziendale mappato alla data odierna, secondo quanto indicato nell'art.1 del presente regolamento, si stabilisce di prevedere a bando complessivamente n.20 posti, ripartiti come segue:

Profilo professionale a selezione	n.posti
COADIUTORE AMMINISTRATIVO SENIOR	2
OPERATORE TECN. SPECIALIZZATO	2
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2
ASSISTENTE INFORMATICO	1
ASSISTENTE TECNICO	1
COLL. AMMINISTRATIVO PROF.	10
COLL. TECNICO PROF.	2
	20

Art. 10 - Norma finale

Le Selezioni interne si svolgono in conformità degli articoli del presente Regolamento e, per quanto non espressamente disciplinato ed in quanto compatibile, secondo quanto previsto dal D.P.R. 220/2001.

Il presente Regolamento può essere soggetto a modificazioni o revisione qualora se ne ravvisi la pubblica utilità e l'interesse per l'Azienda, con le procedure previste dal CCNL vigente.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare i tempi, sospendere o revocare le selezioni indette, o parte di esse, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

AREA DEGLI OPERATORI

<i>Profilo di provenienza</i>	<i>Profili di destinazione</i>
Coadiutore Amministrativo (Area di supporto - Ruolo Amministrativo)	➔ Coadiutore Amministrativo Senior ➔ Operatore Tecnico specializzato
Operatore Tecnico (Area di supporto - Ruolo Tecnico)	

Requisiti per l'accesso al profilo di destinazione: Coadiutore Amministrativo Senior

<i>Titolo</i>	<i>Esperienza Professionale</i>
attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado, nonché il possesso di attestati di qualifica o certificati di determinate competenze di base (es. ECDL) oppure titolo superiore	almeno 5 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)
ovvero	
<i>Titolo</i>	<i>Esperienza Professionale</i>
Diploma di istruzione secondaria di primo grado, nonché il possesso di attestati di qualifica o certificati di determinate competenze di base (es. ECDL)	almeno 10 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)

Requisiti per l'accesso al profilo di destinazione: Operatore Tecnico specializzato

<i>Titolo</i>	<i>Esperienza Professionale</i>
diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove necessari per le mansioni di elettricista - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica di mestiere già indicate per gli operatori tecnici nella declaratoria Allegato A del CCNL 27/10/25	almeno 5 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)
ovvero	
<i>Titolo</i>	<i>Esperienza Professionale</i>
Assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove necessari per le mansioni di elettricista - a specifici titoli e/o abilitazioni professionali o attestati di qualifica	almeno 10 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)

Prove:	Punteggio massimo: 60
---------------	------------------------------

Tipo di Prova	Punteggio
Teorico – pratica	Punteggio massimo 30 (sufficienza 21/30)
Orale	Punteggio massimo 30 (sufficienza 21/30)

Valutazione titoli:	Punteggio massimo: 40
----------------------------	------------------------------

Titoli di carriera

Punteggio massimo: 25

TIPOLOGIA DI SERVIZIO prestato presso Aziende o Enti del Comparto o presso altre Pubbliche Amministrazioni	PUNTI ANNO
Servizio prestato come Assistente Amministrativo/Assistente Tecnico/Programmatore/Assistente Informatico/Operatore Tecnico Specializzato Senior ex Cat. C o in qualifica corrispondente	1,70
Servizio prestato nel Profilo di Coadiutore Amministrativo esparto/Operatore Tecnico Specializzato ex cat. Bs o in qualifica corrispondente	1,50
Servizio prestato nel Profilo di Coadiutore/Operatore Tecnico ex cat. B o in qualifica corrispondente	0,75
Servizio prestato nel profilo di Commesso/Ausiliario Specializzato ex cat. A o in qualifica corrispondente	0,50
Servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate nei profili sopra indicati	0,25
Servizi non attinenti	0,00

Valutazione Pubblicazioni

Punteggio massimo: 5

PUBBLICAZIONI	PUNTI
Per ogni pubblicazione giudicata attinente	0,50
Abstract, poster comunicazioni a congressi	0,25
Per ogni pubblicazione giudicata non attinente	0,10

Percorso formativo e curriculum

Punteggio massimo: 10

TITOLI ACCADEMICI O DI STUDIO	PUNTI
Laurea triennale attinente	0,500
Laurea v.o., Laurea Magistrale/Specialistica attinente	1,000
Laurea Magistrale non attinente	0,500
Laurea triennale non attinente	0,250
Master I livello attinente	1,000
Master I livello non attinente	0,500
Ulteriore diploma di istruzione secondaria di secondo grado	0,250
Titolo di studio in corso di svolgimento - non valutabile	0,000
Diploma di qualifica professionale attinente	0,000 - 0,200 secondo la durata degli anni di studio
Attestato di qualifica professionale attinente	0,000 - 0,100 secondo la durata degli anni di studio

CORSI DI AGGIORNAMENTO	PUNTI
Se la durata del corso nell'attestato è indicata a ore	
fino a 6 ore	0,025
da 7 a 30 ore	0,050
da 31 a 60 ore	0,075
oltre le 60 ore	0,100
Se la durata del corso nell'attestato è indicata a giorni	
1 giorno	0,025
da 2 a 5 giorni	0,050
da 6 a 10	0,075
oltre 10	0,100
Per ogni corso con valutazione positiva aggiungi	0,005
DOCENZE E ATTIVITA' DI RELATORE	PUNTI
Per ogni attestato di partecipazione a corso come relatore	0,050
Per ogni certificato di docenza fino a 30 ore	0,050
Per ogni certificato di docenza da 31 a 90 ore	0,150
Per ogni attestato di docenza oltre le 90 ore	0,200
ALTRI SERVIZI non valutati in carriera	PUNTI
Attività lavorativa presso privati attinenti con contratti vari (co.co.co, libera professione, contratto di prestazione d'opera nella medesima professionalità ecc.)	0,050
Attività lavorativa presso privati NON attinenti con contratti vari (co.co.co, libera professione, contratto di prestazione d'opera nella medesima professionalità ecc.)	0,000
Servizio militare/civile	0,125
Borsa di studio presso P.A.	0,150
Contratti flessibili (incarico libero professionale, co.co.co.) presso P.A.	0,250
Valorizzazione dell'attività professionale autocertificata dal candidato nella sezione "altro" della domanda (incarichi, referenze, coordinamenti)	0,000 – 0,600 secondo l'attinenza al profilo e le certificazioni agli atti
Incarico di funzione professionale	0,000 – 0,800 secondo l'attinenza al profilo

AREA DEGLI ASSISTENTI**Profilo di provenienza****Profili di destinazione**

Coadiutore Amministrativo Senior (Area degli Operatori - Ruolo Amministrativo)	➔ Assistente Amministrativo ➔ Assistente Informatico (ex programmatore) ➔ Assistente Tecnico
Operatore Tecnico Specializzato (Area degli Operatori- Ruolo Tecnico)	
Operatore Socio Sanitario - OSS (Area degli Operatori- Ruolo Sociosanitario)	

Requisiti per l'accesso al profilo di destinazione: Assistente Amministrativo

Titolo	Esperienza Professionale
diploma di istruzione secondaria di secondo grado	almeno 5 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)
ovvero	
Titolo	Esperienza Professionale
attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado, nonché il possesso di attestati di qualifica o certificati di determinate competenze di base (es. ECDL) oppure titolo superiore	almeno 10 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)

Requisiti per l'accesso al profilo di destinazione: Assistente Tecnico

Titolo	Esperienza Professionale
diploma di istruzione secondaria di secondo grado e corso di formazione specifico ove richiesto	almeno 5 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)
ovvero	
Titolo	Esperienza Professionale
diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove necessari per le mansioni di elettricista - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica di mestiere già indicate per gli operatori tecnici	almeno 10 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)

Requisiti per l'accesso al profilo di destinazione: Assistente Informatico

Titolo	Esperienza Professionale
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	almeno 5 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)
ovvero	
Titolo	Esperienza Professionale
diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica di mestiere già indicate per gli operatori tecnici	almeno 10 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)

Prove:	Punteggio massimo: 60
Tipo di Prova	Punteggio
Teorico – pratica	Punteggio massimo 30 (sufficienza 21/30)
Orale	Punteggio massimo 30 (sufficienza 21/30)

Valutazione titoli:	Punteggio massimo: 40
----------------------------	------------------------------

Titoli di carriera

Punteggio massimo: 25

TIPOLOGIA DI SERVIZIO prestato presso Aziende o Enti del Comparto o presso altre Pubbliche Amministrazioni	PUNTI ANNO
Servizio prestato come Collaboratore Amministrativo/Collaboratore Amministrativo Senior/Collaboratore Tecnico Professionale/ Collaboratore Tecnico Professionale o in qualifica corrispondente	1,70
Servizio prestato come Assistente Amministrativo/Assistente Tecnico/Assistente Informatico/Programmatore/Operatore Tecnico Specializzato Senior ex C o in qualifica corrispondente	1,50
Servizio prestato nel Profilo di Coadiutore Amministrativo esperto/Operatore Tecnico Specializzato ex Bs o in qualifica corrispondente	0,75
Servizio prestato nel Profilo di Coadiutore Amministrativo/Operatore Tecnico ex B o in qualifica corrispondente	0,50
servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate nei profili sopra indicati	0,25
Servizi non attinenti	0,00

Punteggio massimo: 5

Valutazione Pubblicazioni

PUBBLICAZIONI	PUNTI
Per ogni pubblicazione giudicata attinente	0,50
Abstract, poster comunicazioni a congressi	0,25
Per ogni pubblicazione giudicata non attinente	0,10

Percorso formativo e curriculum

Punteggio massimo: 10

TITOLI ACCADEMICI O DI STUDIO	PUNTI
Laurea triennale attinente	0,500
Laurea v.o., Laurea Magistrale/Specialistica attinente	1,000
Laurea Magistrale non attinente	0,500
Laurea triennale non attinente	0,250
Master I livello attinente	1,000
Master I livello non attinente	0,500
Ulteriore diploma di istruzione secondaria di secondo grado	0,250
Titolo di studio in corso di svolgimento - non valutabile	0,000
Diploma di qualifica professionale attinente	0,000 - 0,200 secondo la durata degli anni di studio
Attestato di qualifica professionale attinente	0,000 - 0,100 secondo la durata degli anni di studio
CORSI DI AGGIORNAMENTO	PUNTI
Se la durata del corso nell'attestato è indicata a ore	
fino a 6 ore	0,025
da 7 a 30 ore	0,050
da 31 a 60 ore	0,075
oltre le 60 ore	0,100
Se la durata del corso nell'attestato è indicata a giorni	
1 giorno	0,025
da 2 a 5 giorni	0,050
da 6 a 10	0,075
oltre 10	0,100
Per ogni corso con valutazione positiva aggiungi	0,005
DOCENZE E ATTIVITA' DI RELATORE	PUNTI
Per ogni attestato di partecipazione a corso come relatore	0,050
Per ogni certificato di docenza fino a 30 ore	0,050
Per ogni certificato di docenza da 31 a 90 ore	0,150
Per ogni attestato di docenza oltre le 90 ore	0,200
ALTRI SERVIZI non valutati in carriera	PUNTI
Attività lavorativa presso privati attinenti con contratti vari (co.co.co, libera professione, contratto di prestazione d'opera nella medesima professionalità ecc.)	0,05
Attività lavorativa presso privati NON attinenti con contratti vari (co.co.co, libera professione, contratto di prestazione d'opera nella medesima professionalità ecc.)	0,00
Servizio militare/civile	0,125
Borsa di studio presso P.A.	0,150
Contratti flessibili (incarico libero professionale, co.co.co.) presso P.A.	0,250
Valorizzazione dell'attività professionale autocertificata dal candidato nella sezione "altro" della domanda (incarichi, referenze, coordinamenti)	0,000 – 0,600 secondo l'attinenza al profilo e le certificazioni agli atti
Incarico di funzione professionale	0,000 – 0,800 secondo l'attinenza al profilo

AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

Profilo di provenienza	Profili di destinazione
Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti- Ruolo Amministrativo)	➔ Collaboratore Amministrativo Professionale ➔ Collaboratore Tecnico Professionale
Assistente Tecnico Assistente Informatico - ex Programmatore Operatore Tecnico Specializzato Senior (Area degli Assistenti- Ruolo Tecnico)	

Requisiti per l'accesso al profilo di destinazione: Collaboratore Amministrativo Professionale

Titolo	Esperienza Professionale
laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione, secondo le indicazioni del bando	almeno 5 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)
ovvero	
Titolo	Esperienza Professionale
diploma di istruzione secondaria di secondo grado	almeno 10 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)

Requisiti per l'accesso al profilo di destinazione: Collaboratore Tecnico Professionale

Titolo	Esperienza Professionale
laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico), secondo le indicazioni del bando, e corredato – ove previsto – dalle abilitazioni professionali	almeno 5 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)
ovvero	
Titolo	Esperienza Professionale
diploma di istruzione secondaria di secondo grado e, ove richiesto, corso di formazione specifico o specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica di mestiere già indicate per gli operatori tecnici ovvero 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	almeno 10 anni di esperienza professionale maturata presso gli Enti del SSN nel profilo professionale di appartenenza (provenienza)

Prove:	Punteggio massimo: 60
---------------	------------------------------

Tipo di Prova	Punteggio
Teorico – pratica	Punteggio massimo 30 (sufficienza 21/30)
Orale	Punteggio massimo 30 (sufficienza 21/30)

Valutazione titoli:	Punteggio massimo: 40
----------------------------	------------------------------

Titoli di carriera

Punteggio massimo: 25

TIPOLOGIA DI SERVIZIO prestato presso Aziende o Enti del Comparto o presso altre Pubbliche Amministrazioni	PUNTI ANNO
Servizio prestato come Dirigente Amministrativo/Dirigente del ruolo Tecnico o in qualifica corrispondente	1,70
Servizio prestato nel Profilo di Collaboratore Amministrativo/Collaboratore Amministrativo Senior/Collaboratore Tecnico Professionale/Collaboratore Tecnico Senior in qualifica corrispondente	1,50
Servizio prestato nel Profilo di Assistente Amministrativo/Assistente Tecnico/Programmatore/Assistente Informatico/Operatore Tecnico Specializzato Senior o in qualifica corrispondente	0,75
Servizio prestato nel Profilo di Coadiutore Amministrativo esperto/Coadiutore Amministrativo/Operatore Tecnico o in qualifica corrispondente	0,50
Servizio prestato nel Profilo di Ausiliario Specializzato o in qualifica corrispondente	0,25
Servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate nei profili sopra indicati	0,25
Servizi non attinenti	0,00

Valutazione Pubblicazioni

Punteggio massimo: 5

PUBBLICAZIONI	PUNTI
Per ogni pubblicazione giudicata attinente	0,50
Abstract, poster comunicazioni a congressi	0,25
Per ogni pubblicazione giudicata non attinente	0,10

Percorso formativo e curriculum

Punteggio massimo: 10

TITOLI ACCADEMICI O DI STUDIO	PUNTI
Laurea triennale attinente	0,500
Laurea v.o., Laurea Magistrale/Specialistica attinente	1,000
Laurea Magistrale non attinente	0,500
Laurea triennale non attinente	0,250
Master I livello attinente	1,000
Master I livello non attinente	0,500
Ulteriore diploma di istruzione secondaria di secondo grado	0,250
Titolo di studio in corso di svolgimento - non valutabile	0,000
Diploma di qualifica professionale attinente	0,000 - 0,200 secondo la durata degli anni di studio
Attestato di qualifica professionale attinente	0,000 - 0,100 secondo la durata degli anni di studio

CORSI DI AGGIORNAMENTO	PUNTI
Se la durata del corso nell'attestato è indicata a ore	
fino a 6 ore	0,025
da 7 a 30 ore	0,050
da 31 a 60 ore	0,075
oltre le 60 ore	0,100
Se la durata del corso nell'attestato è indicata a giorni	
1 giorno	0,025
da 2 a 5 giorni	0,050
da 6 a 10	0,075
oltre 10	0,100
Per ogni corso con valutazione positiva aggiungi	0,005
DOCENZE E ATTIVITA' DI RELATORE	PUNTI
Per ogni attestato di partecipazione a corso come relatore	0,050
Per ogni certificato di docenza fino a 30 ore	0,050
Per ogni certificato di docenza da 31 a 90 ore	0,150
Per ogni attestato di docenza oltre le 90 ore	0,200
ALTRI SERVIZI non valutati in carriera	PUNTI
Attività lavorativa presso privati attinenti con contratti vari (co.co.co, libera professione, contratto di prestazione d'opera nella medesima professionalità ecc.)	0,05
Attività lavorativa presso privati NON attinenti con contratti vari (co.co.co, libera professione, contratto di prestazione d'opera nella medesima professionalità ecc.)	0,00
Servizio militare/civile	0,125
Borsa di studio presso P.A.	0,150
Contratti flessibili (incarico libero professionale, co.co.co.) presso P.A.	0,250
Valorizzazione dell'attività professionale autocertificata dal candidato nella sezione "altro" della domanda (incarichi, referenze, coordinamenti)	0,000 – 0,600 secondo l'attinenza al profilo e le certificazioni agli atti