

DISCIPLINARE PER LE PROGRESSIONI TRA AREE

Norme di prima applicazione

CCNL comparto sanità 2019-2021

Art.1 - Principi Generali

1. Il presente accordo disciplina, per il periodo 1/1/2023 – 30/6/2025, nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia, dello Statuto e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dall'Azienda, le progressioni fra le aree così come previsto dall' art 21 "Norme di prima applicazione" del CCNL comparto Sanità triennio 2019-2021 siglato in data 2/11/2022.
2. La partecipazione alle procedure valutative è riservata ai dipendenti della ASP Firenze Montedomini con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. L'azienda ove nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni rilevi la necessità di copertura di specifici profili, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Azienda, in prima applicazione del nuovo ordinamento e comunque entro il 30/6/2025, può attivare la progressione fra le aree con procedure valutative in base ai criteri definiti nel presente disciplinare.
4. Le procedure valutative per le progressioni fra aree si svolgono con modalità che garantiscano imparzialità, trasparenza, semplificazione, economicità e celerità di espletamento, nonché il rispetto delle pari opportunità tra i generi.
5. I principi e i criteri stabiliti nel presente accordo, pur rimanendo nel quadro generale del contratto collettivo nazionale vigente, tengono conto della realtà aziendale specifica dell'ASP Firenze Montedomini, in termini di dimensioni ed organizzazione interna.

Art.2 – Requisiti per l'Accesso alla Progressione

Per avere accesso alle progressioni da un'Area a quella immediatamente superiore in base alla norma di prima applicazione di cui all'art. 21 CCNL Comparto Sanità 2019/2021, i dipendenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'A.S.P. Firenze Montedomini;
- b) possesso del titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore ed almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza
- oppure, in alternativa,
- 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.

Tutti i previsti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso interno.

Art.3 – Criteri per la procedura valutativa

La progressione fra aree, avviene con **procedura valutativa** con l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti che tenga conto di:

- a) anzianità di servizio maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato e anche presso altri Enti di cui all'art. 2 comma 1 del D.lgs. 165/2001: punti 0.50 al mese o frazione superiore ai 15 gg, con un massimo di **40 punti** e con l'esclusione degli anni di servizio utilizzati come requisito;
- b) titoli di studio ulteriori al titolo previsto per l'accesso, punteggio totale massimo 10 punti secondo la seguente tabella:
- diploma 3 punti
 - laurea 3 punti
 - laurea specialistica 2 punti
 - laurea magistrale 5 punti
 - master e dottorati 2 punti;
- c) media punteggio delle ultime tre schede di valutazione disponibili, rapportate in quarantesimi, per un massimo di **40 punti**;
- d) numero e tipologia incarichi rivestiti per un massimo di 10 punti così calcolati:
- 1 punto ogni anno incarico bassa complessità (al di sotto di € 3.227,85)

- 2 punti per ogni anno di incarico media complessità (da 3.227,85 € a € 9.000)
- 3 punti per ogni anno di incarico di alta complessità (superiore a 9.000).

Art. 4 – Fasi della procedura valutativa

L'ASP Firenze Montedomini approva e indice l'avviso di avvio della procedura per le progressioni fra aree nel rispetto del presente regolamento. L'avviso sarà inviato per email a ciascun dipendente nella cartella di posta elettronica aziendale personale, affisso alla bacheca e pubblicato sul sito aziendale istituzionale.

I candidati devono presentare apposita domanda, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, contenente almeno le seguenti indicazioni:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
2. area, profilo di appartenenza, ed eventuale anzianità di servizio maturata nel medesimo profilo presso altre pubbliche amministrazioni;
3. selezione a cui intende partecipare;
4. il titolo di studio posseduto
5. di non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari superiore al rimprovero nei due anni antecedenti la data di scadenza del bando;

Le domande di partecipazione alla procedura valutativa in parola, redatte in carta semplice e sottoscritte pena esclusione dalla selezione, dovranno essere indirizzate al Direttore Generale e potranno essere:

- Inviare per posta certificata al seguente indirizzo: segreteria.montedomini@pec.it;
- Consegnate a mano nei giorni feriali dal lunedì al venerdì all'Ufficio Segreteria.

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di **SETTE GIORNI** dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo ufficiale dell'Ente. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La data e l'ora di ricezione sono comprovate dal timbro e numero protocollo dell'Ufficio Segreteria o, in caso d'invio tramite posta certificata (pec), dalla notifica di ricezione nella casella pec dell'Azienda.

La graduatoria di merito sarà formulata dal servizio RUSQ secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti della anzianità di servizio.

La graduatoria avrà efficacia limitata ai posti oggetto della procedura.

Il competente ufficio provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai candidati nella domanda di partecipazione. Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Direttore Generale per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con determinazione del Direttore Generale e ripubblicata.

La progressione verticale avviene con sottoscrizione di un nuovo contratto di lavoro individuale con inquadramento nell'area immediatamente superiore.