

# Regolamento applicativo per l'attribuzione delle PROGRESSIONI ORIZZONTALI

## RIFERIMENTI CONTRATTUALI

art. 35 CCNL 7.04.1999 - Criteri per le PEO

art. 3 CCNL 10.04.2008 - Criteri per le PEO

art. 81 CCNL 21.05.2018 – Finanziamento delle PEO

art. 23, c. 2 D.Lgs. 150/2009 – Previsione di selettività delle PEO

*Criteri applicativi:*

## CONDIZIONI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. E' ammesso alla selezione:

- il solo personale presente al 1 gennaio dell'anno di riferimento con rapporto di **lavoro a tempo indeterminato**;
- il personale in possesso di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento (cat/fascia) presso l'Azienda ULSS 3 (e le tre ex Aziende ULSS 12, 13 e 14) di 24 mesi\*;

Sono comunque esclusi d'ufficio i dipendenti in ultima fascia.

*[\*Il requisito minimo per l'ammissione alla selezione va inteso come periodo di permanenza in fascia anche non continuativo, trattandosi di requisito minimo di accesso, e non di criterio di valutazione].*

2. Nel caso in cui il dipendente abbia beneficiato di una **progressione verticale**, il periodo di permanenza nel biennio è calcolato **nella nuova categoria di inquadramento**.
3. Sarà ammesso alla selezione il personale in posizione di comando in uscita; non sarà invece ammesso (in quanto non in posizione di ruolo presso questa Azienda a tempo indeterminato) il personale in posizione di comando in entrata.

## RIPARTO RISORSE DISPONIBILI PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

4. Il numero dei passaggi sarà rapportato alla disponibilità economica del "Fondo Premialità e Fasce" per l'anno di riferimento.
5. Le risorse economiche, complessivamente destinate alla Progressione Orizzontale per l'anno di riferimento, nell'ambito della disponibilità del Fondo di cui sopra in accordo con le Rappresentanze Sindacali, saranno distribuite tra le graduatorie in proporzione al numero di dipendenti aventi il requisito di accesso per la partecipazione alle stesse, tenuto conto del diverso peso economico del passaggio di fascia, in modo da garantire, in tutte le graduatorie, lo stesso numero percentuale di passaggi, arrotondati per eccesso.

6. Le risorse non utilizzate nelle singole graduatorie, perché non sufficienti a remunerare il valore di fascia retributiva, costituiscono, per ciascun accorpamento di ruoli (come definiti al punto successivo), un fondo che viene complessivamente destinato ad assegnare un'ulteriore fascia a partire dalla fascia più bassa della prima categoria, come indicato nell'esempio che segue:

Esempio:

*Residuo graduatorie dell'accorpamento Ruolo San + OSS/OTAA attribuendo un ulteriore passaggio di fascia, fino ad esaurimento delle risorse disponibili, partendo dalle graduatorie delle categorie/fasce più basse, nel seguente modo: A0, B0, BS0, C0; D0, DS0, poi A1, B1, BS1, C1, D1, DS1,.... Ecc.*

## FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIE

7. La formulazione delle graduatorie finali sarà distinta per Ruolo/Categoria/Fascia di appartenenza, accorpando i dipendenti nel seguente modo:
- Ruolo Sanitario + OSS/OTAA;
  - Ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale.

La posizione del dipendente nell'ambito della graduatoria di appartenenza sarà data:

- In base a criteri meritocratici individuati nell'allegata **scheda di valutazione, per max punti 60;**
- In base al punteggio riconosciuto d'ufficio **per max punti 40 in relazione agli anni decorrenti dall'ultima fascia in godimento presso l'Azienda ULSS 3 (e le tre ex Aziende ULSS 12, 13 e 14),** da attribuirsi nel seguente modo: punti 4 per anno intero, con punteggio max assegnabile pari a **40 punti.**

## PROCESSO DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

8. Elemento imprescindibile del processo di valutazione è il confronto individuale tra le parti. La valutazione:
- è riferita all'anno precedente a quello di riferimento del passaggio di fascia, sulla base della scheda allegata;
  - è predisposta, ove previsto nell'organizzazione, dal Coordinatore o Titolare di Incarico di funzione organizzativa (per l'area amministrativa/tecnica);
  - è definita dal Responsabile, al momento di avvio della valutazione, dell'UO/Servizio di appartenenza del dipendente al 31/12 dell'anno di riferimento;
  - il processo di valutazione dovrà prevedere la presentazione dei risultati della valutazione al dipendente prima della definizione della scheda di valutazione;
  - il dipendente dovrà "prendere visione" della scheda di valutazione.
  - La valutazione di I istanza si chiude con la consegna al dipendente valutato di copia della scheda di valutazione, che avverrà contestualmente alla "presa visione" della scheda da parte del dipendente.
9. I dipendenti che otterranno una valutazione positiva (punteggio almeno uguale a 36) potranno concorrere all'attribuzione della fascia. In caso di valutazione negativa il passaggio di fascia è precluso.

#### 10. Possibilità di Ricorso avverso la valutazione di 1° istanza:

- In caso di assegnazione nella scheda di valutazione di punteggio insufficiente (inferiore a punti 36) il dipendente potrà chiedere l'attivazione della valutazione di 2° istanza presentando formale richiesta **entro 15 giorni** dalla data di presa visione della scheda di valutazione.
- Il dipendente che abbia ottenuto un punteggio di valutazione sufficiente (scheda di valutazione con punteggio uguale o maggiore a 36) potrà chiedere l'attivazione del giudizio di 2° istanza **entro 15 giorni** dalla data di "presa visione" della scheda di valutazione presentando formale istanza completa di specificata motivazione; le istanze prive di tale requisito si considereranno come non presentate.
- Il processo di valutazione è quello previsto aziendaliamente nel regolamento denominato "Sistema di misurazione e valutazione della performance" in vigore dall'anno 2017.

11. Il personale che nell'anno di riferimento è presente in servizio per meno di 60 giorni lavorativi non sarà soggetto a valutazione; si definisce, a tal fine, giorno lavorato solo quello certificato da specifica timbratura.

Al dipendente non soggetto a valutazione sarà attribuito d'ufficio il punteggio ottenuto nella medesima valutazione dell'anno precedente, se esistente, oppure il punteggio medio assegnato ai dipendenti della stessa Graduatoria.

12. Per il personale in posizione di comando/distacco, ad eccezione del personale in distacco sindacale al 100% per il quale sarà attribuito un punteggio di valutazione pari alla media aziendale dei punteggi, la valutazione dovrà essere effettuata dal Dirigente Responsabile del Servizio dove il dipendente stesso presta la propria attività.

#### **CRITERI DI PRIORITA' IN CASO DI SITUAZIONI DI PARITA' DI PUNTEGGIO**

13. In situazione di parità, la precedenza sarà data considerando nell'ordine i dipendenti:

- 1) con maggiore anzianità di servizio maturata presso l'Azienda ULSS 3 (e le tre ex Aziende ULSS 12, 13 e 14), calcolata a giorni (in 365esimi);
- 2) con maggiore età anagrafica.

#### **NORMA FINALE**

Il presente Regolamento per l'applicazione dell'Istituto delle Progressioni Orizzontali va a sostituire quello firmato in data 4 aprile 2018, facente parte del Contratto Collettivo Integrativo avente la stessa data.

Per gli anni successivi al 2019 le parti si riservano di verificare la possibilità di rivedere il valore massimo da attribuire al punteggio della valutazione, tenuto conto del punteggio effettivamente attribuibile ai dipendenti dell'Azienda in relazione alla decorrenza dell'ultimo passaggio di fascia in godimento, in modo da mantenere la proporzione 60% valutazione – 40% "permanenza nella fascia in godimento".

Allegati:

- 1) Scheda di valutazione per le progressioni orizzontali