



AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 1 TRIESTINA
TRIESTE

TRA

IL DIRETTORE GENERALE
NOMINATO CON DPRG N. 56 PRES. DD. 23.03.2010

E

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE
COSTITUITA AI SENSI DELL'ART. 9, COMMA 2, DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ
DEL 7.04.1999

VIENE STIPULATO IL SEGUENTE

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 3, DEL CCNL 7.04.1999

**CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
ART. 35 DEL CCNL DD. 7 APRILE 1999**

Premesso:

che l'art. 30 del CCNL dd. 07.04.1999, come integrato dai CC.NN.LL. successivi, disciplina l'istituto della progressione economica orizzontale prevedendo che lo sviluppo economico del dipendente, nel periodo di permanenza nella categoria, si realizza mediante la previsione – dopo il trattamento economico iniziale – di fasce retributive (progressione economica orizzontale);

che l'art. 35 del contratto *de quo* stabilisce che la progressione di cui sopra venga attivata con la stipulazione del contratto collettivo integrativo, nel limite delle risorse finanziarie disponibili nel fondo, ex art. 10 CCNL dd. 10.04.2008 ora art. 9 CCNL biennio economico 2008-2009 dd. 31.07.2009;

accertato

che, in data 9 giugno 2005 è entrato in vigore il contratto integrativo aziendale del Personale del Comparto dell'A.S.S. n. 1 "Triestina", stipulato in aderenza alle disposizioni di cui al CCNL dd. 19.04.2004 (quadriennio normativo 2002-2005, biennio economico 2002-2003), che agli artt. 46 e ss. disciplina i principi, i criteri di attribuzione, i requisiti ed i criteri di valutazione delle prestazioni svolte, dell'istituto in argomento;

preso atto

che, in data 15 novembre 2009 è entrato in vigore il D.Lgs. 150/09, il quale ha dato attuazione alla L. 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

che

il suddetto D.Lgs. 150/09 disciplina all'art. 23 le progressioni economiche, esplicitando che le Pubbliche Amministrazioni riconoscono selettivamente le progressioni economiche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili;

che

in applicazione dei principi di selettività e concorsualità, dettati dal D.Lgs appena richiamato e dalla nota dell'ARAN dd. 29.04.2011 (parere DFP 45378 12.10.2010), anche la progressione economica orizzontale va applicata ad una quota limitata di personale avente titolo, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione;

pertanto diviene elemento imprescindibile una fase valutativa anche per l'erogazione delle cd fasce;

dato peraltro atto che

l'utilizzo della valutazione del personale presuppone la gestione a regime di un sistema collaudato e funzionante;

ricordato

che le ultime progressioni economiche orizzontali sono state espletate con riferimento all'anno 2007;

che, sia nel 2003 che nel 2007, in aderenza a quanto esplicitato dall'art. 49, comma 1, lett. b) del Contratto Integrativo Aziendale dd. 08.06.2005 riguardo al sistema di valutazione del personale, è stato attivato un sistema di valutazione delle prestazioni individuali avente carattere sperimentale con riferimento all'attività resa nel corso dell'esercizio 2003 e successivamente nel corso dell'esercizio 2007, al fine di consentire a chi di competenza di procedere alla valutazione del

personale secondo le regole descritte nell'accordo succitato;

preso atto

che non vi è un sistema già utilizzabile per procedere alla valutazione del personale in modo coerente col dettato del citato Dlgs 150/09, posto che esso potrà esplicare correttamente i suoi effetti solo dalla successiva tornata di erogazione delle fasce;

preso atto

che in data 31.07.2009 è stato sottoscritto il CCNL relativo al biennio economico 2008-2009;

che, in applicazione all'art. 9 del DL 78/2010, convertito dalla L. 122/2010, non viene dato luogo, senza possibilità di recupero, alla tornata contrattuale nazionale 2010-2012;

che, l'art. 9, comma 1, della L. 122/2010 dispone che:

- per gli anni 2011, 2012 e 2013 il trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, ivi compreso il trattamento accessorio, non può superare il trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010;

ritenuto

di dover sostituire i vigenti criteri per la progressione economica orizzontale di che trattasi alle nuove disposizioni derivanti dal D.Lgs 150/09 (Decreto Brunetta) in relazione ai principi di concorsualità e selettività, ed altresì all'obbligo di valutazione, riguardo alle progressioni economiche orizzontali;

richiamato

l'art. 4, comma 3, secondo alinea del CCNL dd. 07.04.1999 che demanda alla contrattazione collettiva integrativa il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 del citato CCNL;

accertato

che vi sono quindi tutti gli elementi per procedere alla negoziazione in ordine ai criteri per la progressione economica orizzontale;

dato atto

che, a tal fine, con nota prot. n. 31505/GEN.III.3.L3 dd. 15 luglio 2011 si è provveduto a convocare la Delegazione di Parte Sindacale del Comparto per attivare la relativa negoziazione;

che con successiva nota Prot. n. 32767/GEN.III.3.L3 dd. 25 luglio 2011 si è provveduto a convocare nuovamente la Delegazione di Parte Sindacale del Comparto per proseguire la trattativa;

che, a seguito della suddetta convocazione, in data 28 luglio u.s., le parti hanno provveduto alla sottoscrizione dell'ipotesi di accordo successivamente inoltrata, ai sensi del vigente CCNL, come adeguato dall'art. 40 comma 3 sexies del D.Lgs.165/2011 e s.m. e i., al Collegio Sindacale per le verifiche di competenza (Nota Prot. N° 33920 dd. 02.08.2011);

che, il Collegio, nella seduta del 02.09.2011 (verbale dd. 02.09.2011, pag. 119/2010 del Libro delle Adunanze e Deliberazioni del Collegio Sindacale), sulla base della relazione illustrativa e della relazione tecnico finanziaria, ha verbalizzato di esprimere parere favorevole in merito all'accordo;

che, pertanto, al fine di provvedere alla sottoscrizione del relativo contratto collettivo integrativo, la Delegazione Trattante di Parte Sindacale è stata convocata con nota Prot. n. 40992/GEN.III.3.L3 dd. 20.09.2011 per il giorno 28 settembre p.v.

Tutto ciò premesso,

LE PARTI COME INTESTATE IN EPIGRAFE CONCORDANO QUANTO SEGUE

1. Le Parti, alla luce della recente normativa sopraccitata (D.Lgs 150/09), condividono di adeguare i criteri per la progressione economica orizzontale, di cui agli artt. 46 e ss. del Contratto Integrativo Aziendale dd. 08.06.2005, ai principi di selettività e concorsualità.
2. Pertanto, i criteri di cui agli artt. 46 e ss. del Contratto Aziendale dd. 08.06.2005 vengono sostituiti dalle disposizioni allegate al presente testo negoziale.
3. La Direzione Aziendale si impegna ad affrontare nuovamente le regole per la progressione economica orizzontale, qualora intervengano modifiche significative nelle norme di riferimento (D.Lgs 150/09 e L. 122/10).

Trieste, 28 settembre 2011

IL DIRETTORE GENERALE

- FIRMATO

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU – FIRMATO
UIL FPL – FIRMATO
FP CGIL - FIRMATO

CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 1 - Principi

1. Le parti, in applicazione di quanto disposto dall'art. 4, comma 3, secondo alinea, art. 16, art. 17, art. 30, comma 1 - lett. "b", art. 35 del C.C.N.L. dd. 7 aprile 1999, dall'allegato 2 al medesimo contratto, dall'allegato 1 al CCNL integrativo dd. 20 settembre 2001, come sostituito dall'allegato 1 al CCNL 19 aprile 2004, nonché dall'art. 24, comma 7 del CCNL 2004, relativamente alla progressione economica orizzontale (passaggio alla 1°, 2°, 3°, 4°, 5° fascia retributiva per le categorie A, B, Bs, C, e passaggio alla 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° fascia retributiva per le categorie D, Ds) e in applicazione del D.Lgs 150/09 (decreto Brunetta) concordano il presente testo che regola:
 - a) i requisiti di ammissione alle selezioni interne per l'accesso alle fasce economiche delle varie categorie;
 - b) i criteri per la valutazione selettiva degli aspiranti al passaggio alle fasce superiori a quella di appartenenza;
 - c) le procedure per garantire la massima diffusione ai bandi di selezione;
 - d) le modalità per la partecipazione alle selezioni;
 - e) la composizione della commissione non inferiore a tre componenti scelti tra soggetti esperti;
 - f) la previsione di utilizzo a scorrimento dei risultati delle selezioni con indicazione della durata della loro validità, in analogia a quanto previsto per l'accesso dall'esterno.
2. In applicazione dei principi di selettività e concorsualità, del sopraccitato D.Lgs 150/09, la progressione economica orizzontale va applicata ad una determinata percentuale di personale avente titolo, che non viene indicata in alcuna fonte normativa o contrattuale.

Art. 2 - Criteri di attribuzione

1. La procedura di attribuzione delle fasce economiche superiori deve rispettare, sotto l'aspetto quantitativo, un corretto e complessivo equilibrio nella quota di beneficiari, tra i profili professionali collocati nelle diverse fasce di ciascuna categoria.
2. I criteri e le modalità che l'Azienda adotta per lo svolgimento delle procedure selettive tengono conto di quanto indicato dal presente articolo.
3. Vengono stabilite le seguenti modalità di riparto delle risorse disponibili:
 - a) i passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva sono pianificati tenuto conto delle risorse presenti nel fondo, a consuntivo, al 31 dicembre di ciascun anno precedente, ai sensi dell'art. 35, c. 4, del CCNL '99;
 - b) a dette risorse vanno aggiunte le risorse rese eventualmente disponibili dai contratti nazionali e integrativi aziendali;
 - c) le risorse complessive così disponibili sono destinate a remunerare un numero di fasce che, di regola, viene ripartito fra tutti i profili, in modo proporzionale rispetto agli aventi titolo di ciascuna graduatoria elaborata per profilo, categoria e fascia;
 - d) le risorse eventualmente ancora disponibili, vanno nuovamente ripartite come dal punto c) fino a esaurimento o raggiungimento del limite massimo percentuale.
4. L'ammontare delle risorse disponibili, per effetto dell'applicazione dei criteri sopra descritti, per l'erogazione delle fasce retributive al 1° gennaio di ciascun esercizio e la conseguente

percentuale di beneficiari, verranno preventivamente comunicati alla Delegazione di Parte Sindacale.

5. Modalità diverse di riparto delle risorse potranno essere stabilite unicamente in sede di negoziazione sindacale.
6. L'Azienda eroga le fasce in base al budget disponibile annualmente. I dipendenti risultanti "destinatari" nelle relative selezioni sono collocati nella fascia retributiva superiore con decorrenza dal 1 gennaio di ciascun anno di riferimento.
7. In applicazione dei principi su esposti del D.Lgs 150/09, e in ottemperanza a quanto disposto dai CCNL, risulta congruo fissare il limite massimo di erogazione delle fasce, ad una percentuale massima pari **al 60%** degli aventi titolo, cioè in possesso dei requisiti, per l'intera tornata di vigenza delle graduatorie.

Art. 3 - Requisiti

1. Sono ammessi alla selezione per il passaggio alla fascia economica immediatamente successiva a quella in possesso i dipendenti che abbiano maturato, alla data del 31 dicembre precedente all'anno cui si riferisce la selezione stessa, almeno 5 anni di anzianità, presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i.
2. Possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato con rapporto d'impiego nell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 "Triestina" al 1 gennaio dell'anno relativo alla selezione.
3. Ai sensi dell'art. 3, c. 1, del CCNL '08 e s.m.i., possono essere destinatari di una fascia i dipendenti che abbiano maturato almeno due anni di permanenza nella fascia precedente.

Art. 4 - Criteri di valutazione

1. Sono stabiliti i seguenti criteri per la valutazione selettiva degli aspiranti al passaggio alle fasce economiche superiori a quella di appartenenza:
 - a) criterio 1 = anzianità di servizio
 - b) criterio 2 = prestazioni individuali svolte
 - c) criterio 3 = titoli di studio
 - d) criterio 4 = formazione e aggiornamento professionale

a) CRITERIO 1 - Anzianità di servizio

- Punteggi da attribuire per le esperienze lavorative maturate nei ruoli di appartenenza, in costanza di categoria, per ciascun mese o frazioni superiori ai 15 giorni:

Categoria "A"	- punti 0,111
Categoria "B"	- punti 0,097
Categoria "B" LIVELLO ECONOMICO Bs"	- punti 0,091
Categoria "C"	- punti 0,083
Categoria "D"	- punti 0,069
Categoria "D" LIVELLO ECONOMICO Ds"	- punti 0,063

- Le esperienze lavorative maturate nello stesso ruolo ma nella categoria immediatamente inferiore a quella per cui si partecipa alla selezione vengono valutate all'**80%** del punteggio previsto per la attuale categoria di appartenenza.

- Le esperienze lavorative maturate in ruolo diverso ma nella medesima categoria di quella per cui si partecipa alla selezione vengono valutate all'**80%** del punteggio previsto per la attuale categoria di appartenenza.

- Le esperienze lavorative maturate nello stesso ruolo ma nelle ulteriori categorie a quella per cui si partecipa alla selezione vengono valutate al **60%** del punteggio previsto per la attuale categoria di appartenenza.

- Le esperienze lavorative maturate in ruolo diverso a quello per cui si partecipa alla selezione vengono valutate al **50%** del punteggio previsto per la categoria di appartenenza.
- Anche per il personale transitato alla categoria D per effetto dell'art. 9 del CCNL II biennio economico dd. 20.9.2001, le esperienze lavorative maturate nella categoria C vengono valutate all'**80%**.
- Gli eventuali periodi servizio prestato in categoria superiore a quella per cui si concorre vengono maggiorati del **10%** rispetto al punteggio previsto per la categoria di appartenenza. Detto servizio deve essere attestato da atti formali dell'Amministrazione.
- Ai fini di cui sopra, le posizioni economiche BS e DS sono considerate come categorie.
- Per il solo personale amministrativo, si prende atto che la categoria BS è stata attivata solamente a decorrere dall'esercizio 2002, per effetto dell'art. 12 del CCNL '01.
- Ciò posto, si stabilisce che fino al 31.12.2001 la "categoria immediatamente inferiore a quella per cui si partecipa alla selezione", quando la selezione è per la cat. C – assistente amministrativo, è rappresentata dalla cat. B.

b) CRITERIO 2 – Prestazioni individuali svolte

- Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 35, comma 1, del CCNL 1999, ed in applicazione dell'art. 8, comma 4 del CCNL 2004, le parti concordano che la valutazione delle prestazioni individuali deve aver luogo in base ad appositi oggettivi criteri di rilevamento, da effettuarsi mediante schede.
- Viene prevista la seguente serie di argomenti della valutazione, con valorizzazioni differenziate in relazione alla categoria di appartenenza del singolo dipendente:
 - impegno lavorativo
 - qualità della prestazione/adattamento al cambiamento organizzativo
 - orientamento verso il fruitore (interno o esterno)
 - capacità professionale
 - iniziativa personale.
- Gli elementi di valutazione e i punteggi sono indicati nelle schede, che vengono allegate al presente contratto, distinti per categoria di appartenenza.
- Il dipendente compila la scheda, assegnandosi uno dei punteggi previsti per ogni singolo criterio, quale autovalutazione, e la consegna al proprio responsabile.
- Il responsabile assegna a sua volta i punteggi.
- La scheda così compilata viene sottoscritta in duplice copia congiuntamente dal responsabile e dal dipendente, che ne trattiene una copia.
- La sottoscrizione del dipendente presuppone la condivisione dei giudizi espressi da parte del proprio responsabile.
- Peraltro, il dipendente può non condividerne il giudizio. In questo caso, firmerà le due copie della scheda per presa visione e indicherà formalmente la propria volontà di ricorrere contro il giudizio, trattenendo una copia per sé.
- Entro sette giorni dalla sottoscrizione, il dipendente notificherà al valutatore ed alla struttura del Personale il ricorso.
- A questo fine, viene previsto l'Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 6 della LR 16/10 e dell'art. 14 del D.Lgs 150/09.
- L'Organismo Indipendente di Valutazione sentirà il dipendente, eventualmente accompagnato da un rappresentante sindacale, ed il responsabile del servizio di appartenenza, ed emetterà una scheda di valutazione definitiva.

- Per responsabile della valutazione si intende il diretto superiore, almeno di categoria D (coordinatore del servizio e/o titolare di posizione organizzativa), oppure, se non presente, il dirigente della struttura semplice, o della struttura complessa.
- La valutazione individuale va effettuata annualmente.
- Ai fini delle graduatorie, va valorizzata la media delle valutazioni annuali effettuate nei tre anni precedenti.
- Non sono valutabili i periodi di servizio prestati presso altre aziende.
- Data la natura e lo scopo della valutazione, i valutatori devono rispettare le logiche della selettività.

c) CRITERIO 3 – Titoli di studio

- Ai titoli culturali e professionali sono attribuiti i seguenti punteggi:

1. diploma di qualifica (biennale o triennale), se non assorbito dai titoli successivi	punti 0,5
2. diploma di istruzione secondaria di secondo grado	punti 1
3. diploma di laurea di primo livello (attualmente tre anni) – sia attinente che non attinente al profilo professionale di appartenenza	punti 1,5
4. diploma di laurea specialistica (quattro - cinque anni) non attinente al profilo professionale di appartenenza	punti 2
5. diploma di laurea specialistica (quattro - cinque anni) attinente al profilo professionale di appartenenza	punti 3
6. specializzazioni o abilitazioni specifiche all'esercizio di attività professionali o Master conseguiti a conclusione di corsi legali di studi con esami finali, per ciascuna specializzazione o abilitazione	punti 1,5

- I punteggi di cui sopra sono fra loro cumulabili.
- L'attinenza dei titoli, ed in particolare del diploma di laurea, viene stabilita dalla Commissione ex art. 7 di cui al presente contratto in stretta relazione alle competenze proprie del profilo professionale del dipendente.
- Le abilitazioni professionali del personale appartenente al ruolo sanitario o al ruolo tecnico – assistenti sociali, se necessarie per l'assunzione ed il relativo inquadramento nella qualifica o profilo professionale ricoperto, non costituiscono elemento di valutazione, pertanto non producono punteggio aggiuntivo.

d) CRITERIO 4 – Formazione e aggiornamento professionale

Il criterio di valutazione delle giornate di aggiornamento considera:

- il numero di giornate indicate nella certificazione;
- se indicate solo le ore, si trasforma in numero di giornate, considerando la giornata di 6 ore;
- il calcolo viene arrotondato per eccesso (escludendo le frazioni di ora);
- in assenza di ogni indicazione, si considera corso di una giornata.

Le certificazioni ECM che contengono solamente il valore dei crediti formativi maturati producono un numero di giornate di formazione da valutare, pari al rapporto fra i punti indicati nel certificato e le sei ore della giornata standard, arrotondato per difetto.

Vengono valutati solo i corsi pertinenti alla selezione per cui si concorre.

La partecipazione ai processi formativi e di aggiornamento professionale ottiene la seguente valutazione:

TIPOLOGIA	Unità di misura	Punti
corsi di aggiornamento e formazione professionale, con esame finale, attinenti al profilo professionale di appartenenza	Per giornata	0,04
corsi di aggiornamento e formazione professionale senza esame finale, convegni, seminari, congressi, conferenze, tavole rotonde ecc. attinenti al profilo professionale di appartenenza	Per giornata	0,01
relatore a congressi, convegni, tavole rotonde, seminari, ecc.	Per evento	0,05
relatore/docente a corsi di formazione e aggiornamento professionale	Per evento	0,10
corsi vari di significativo valore, attinenti all'attività lavorativa svolta (uso p.c. e informatica, lingue straniere, contabilità, dattilografia ecc.)	Per corso	0,10
corsi vari di significativo valore, attinenti all'attività lavorativa svolta (uso p.c. e informatica, lingue straniere, contabilità, ecc.)	Per corso superiore a 150 ore	0,50
attività di ricerca – debitamente documentata	Per mese	0,05
pubblicazioni edite a stampa attinenti al profilo professionale di appartenenza	Per pubblicazione	0,10

- Al fine di garantire un equilibrio del peso dei diversi criteri sopra descritti, viene stabilita la seguente serie di punteggi massimi, attribuibili a ciascuno dei quattro criteri:

CRITERI DI VALUTAZIONE	CATEGORIE					
	A	B	Bs	C	D	Ds
1 – anzianità di servizio	40	35	33	30	25	23
2 – prestazioni individuali svolte	10	10	12	14	16	18
3 – titoli di studio	3	4	4	5	6	6
4 – formazione e aggiornamento professionale	2	3	3	4	7	7
Punteggio massimo totale:	55	52	52	53	54	54

- I punteggi totali assegnati a ciascun concorrente sono oggetto di riduzione, in conseguenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura, poste a carico dei medesimi nel corso degli ultimi due anni precedenti la data della selezione, nelle seguenti misure:

- multa - 10%
- sospensione dal servizio fino a 5 giorni - 20%
- sospensione dal servizio da 6 giorni in su - 40%

Art. 5 - Modalità di partecipazione alle selezioni

1. Alle selezioni per il passaggio alla fascia economica immediatamente superiore a quella posseduta sono ammessi d'ufficio tutti i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 3.

Art. 6 - Documenti oggetto di valutazione

1. Ai fini dell'elaborazione della graduatoria, vengono valutati i documenti presenti nel fascicolo personale del dipendente.
2. Tutti i dipendenti debbono avere la possibilità di esaminare su apposite schede gli elementi valutati.
3. Qualora, dall'esame di cui sopra, il dipendente rilevi la mancata valutazione di alcuni titoli in suo possesso, potrà provvedere a presentare il materiale secondo le regole dell'autocertificazione.

Art. 7 - Commissione

1. La valutazione dei titoli viene svolta da una apposita commissione costituita da:
 - un presidente - di categoria non inferiore alla "D";
 - due componenti - di categoria non inferiore alla "C" di cui uno con funzioni di segretario.
2. La commissione può avvalersi di un gruppo di lavoro, costituito da dipendenti di categoria non inferiore alla "B", per la registrazione e l'archiviazione dei dati.
3. I componenti delle commissioni e del gruppo di lavoro sono individuati dall'Azienda tra una rosa di dipendenti esperti.
4. La composizione della Commissione e dell'eventuale gruppo di lavoro viene resa nota mediante pubblicazione nell'intranet Aziendale.

Art. 8 - Graduatoria

1. La commissione preposta, alla conclusione della valutazione dei titoli e per ogni profilo/categoria/fascia, redige una graduatoria del personale che ha partecipato alla selezione, sulla base dei punteggi attribuiti.
2. In caso di parità di punti viene data la preferenza:
 - a) al dipendente con maggiore anzianità di servizio;
 - b) in caso di ulteriore parità, al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.
3. Le graduatorie sono pubblicate nell'intranet Aziendale con i punteggi analitici riportati dai dipendenti in relazione a ciascun criterio di valutazione.
4. Entro 30 gg. dalla data di pubblicazione, i candidati possono ricorrere alla Commissione nel caso ritengano che sussistano errori nell'attribuzione dei punteggi.
5. Trascorsi i 30 gg. dalla data di pubblicazione, la Commissione Esaminatrice formula le graduatorie finali che vengono approvate con atto formale dell'Azienda.
6. Le graduatorie hanno vigenza triennale.

Art. 9 - Norme transitorie

1. Per le selezioni relative al triennio 2008, 2009 e 2010, non viene utilizzata la scheda di valutazione relativa all'esercizio 2007, poiché a carattere sperimentale.
2. Alla luce della L. 122/10, art. 9, comma 1, per il triennio 2011, 2012 e 2013 non si fa luogo alla definizione delle graduatorie.
3. Si effettua la valutazione annuale delle "Prestazioni individuali svolte", con decorrenza dall'esercizio 2010, utilizzando le schede allegatale al presente regolamento.
4. il risultato della rilevazione consentirà la revisione ed eventuale modifica delle schede, per l'utilizzo a regime a decorrere dall'esercizio 2011.
5. A decorrere dall'1.1.2014, il sistema viene gestito a regime.

ALLEGATO- SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE – PERSONALE DEL COMPARTO – prospetto complessivo

argomenti della valutazione	elementi di valutazione	punteggi					
		cat. A	cat. B	cat. BS	cat. C	cat. D	cat. DS
impegno lavorativo							
	sovente non porta a termine i compiti assegnati, o non ne rispetta i termini prescritti	0	0	0	0	0	0
	porta sempre a termine i compiti assegnati con attenzione correttezza e precisione nonché nei termini prescritti	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
	nella realizzazione dei compiti tiene in considerazione sia le esigenze interne organizzative che le aspettative/esigenze del fruitore, operando con attenzione e cortesia	2	2	2	2	2	3
qualità della prestazione/adattamento al cambiamento organizzativo							
	svolge con competenza e buona livello qualitativo le proprie prestazioni	1	1	1	1	1	1
	attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta con disponibilità alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	1,5	1,5	2	2	2	3
orientamento verso il fruitore (interno o esterno)							
	tende a creare problemi, produce sovente conflitti	0	0	0	0	0	0
	ha un buon comportamento verso l'utenza ed i colleghi e superiori	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
	affronta con padronanza e contribuisce alla soluzione dei problemi contingenti ed ai conflitti relazionali	2	2	2	2	3	3
capacità professionale							
comportamento rispetto ad errori							
	accetta con un processo di critica attiva le correzioni dei propri errori	1	1	1	1	1	1
	accetta il confronto con il proprio operato e utilizza gli errori per migliorare	1,5	1,5	1,5	2	2	2
comportamento rispetto alle procedure							
	accetta le metodiche e le applica con diligenza	1	1	1	1	1	1
	conosce, applica e trasmette agli altri le procedure/protocolli in atto nell'u.o. o s.o.	1,5	1,5	1,5	2	2	2
comportamento rispetto alle novità metodologiche/tecnologiche							
	accetta le nuove metodiche e le applica con diligenza	1	1	1	1	1	1
	tende ad introdurre nuove metodiche e contribuisce alla verifica critica	1,5	1,5	1,5	2	2	2
iniziativa personale							
	nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di rispettare le regole e le procedure già definite			1	1	1	1
	nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione relazionandosi con colleghi o superiori			1,5	2	2	2
	oltre a quanto sopra, si rende parte attiva anche per la soluzione delle problematiche e incoerenze relative al proprio servizio di cui viene a conoscenza, quando richiesto					3	3
punteggi minimi ottenibili		4	4	5	5	5	5
punteggi massimi ottenibili		10	10	12	14	16	18

- SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE – PERSONALE CAT.A

NOMINATIVO: QUALIFICA: ANNO 2003 argomenti della valutazione e elementi di valutazione	punteggi	valutazione effettuata	
		dall' interessato	dal responsabile
impegno lavorativo			
sovente non porta a termine i compiti assegnati, o non ne rispetta i termini prescritti	0		
porta sempre a termine i compiti assegnati con attenzione correttezza e precisione nonché nei termini prescritti	1,5		
nella realizzazione dei compiti tiene in considerazione sia le esigenze interne organizzative che le aspettative/esigenze del fruitore, operando con attenzione e cortesia	2		
qualità della prestazione/adattamento al cambiamento organizzativo			
svolge con competenza e buon livello qualitativo le proprie prestazioni	1		
attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta con disponibilità alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	1,5		
orientamento verso il fruitore (interno o esterno)			
tende a creare problemi, produce sovente conflitti	0		
ha un buon comportamento verso l'utenza ed i colleghi e superiori	1,5		
affronta con padronanza e contribuisce alla soluzione dei problemi contingenti ed ai conflitti relazionali	2		
capacità professionale			
- comportamento rispetto ad errori			
accetta con un processo di critica attiva le correzioni dei propri errori	1		
accetta il confronto con il proprio operato e utilizza gli errori per migliorare	1,5		
- comportamento rispetto alle procedure			
accetta le metodiche e le applica con diligenza	1		
conosce, applica e trasmette agli altri le procedure/protocolli in atto nell'u.o. o s.o.	1,5		
- comportamento rispetto alle novità metodologiche/tecnologiche			
accetta le nuove metodiche e le applica con diligenza	1		
tende ad introdurre nuove metodiche e contribuisce alla verifica critica	1,5		
PUNTEGGIO RISULTANTE			
FIRMA DEL RESPONSABILE			
FIRMA DELL'INTERESSATO			
DATA			

- SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE – PERSONALE CAT.BS

NOMINATIVO: QUALIFICA: ANNO 2003 argomenti della valutazione e elementi di valutazione	punteggi	valutazione effettuata	
		dall' interessato	dal responsabile
impegno lavorativo			
sovente non porta a termine i compiti assegnati, o non ne rispetta i termini prescritti	0		
porta sempre a termine i compiti assegnati con attenzione correttezza e precisione nonché nei termini prescritti	1,5		
nella realizzazione dei compiti tiene in considerazione sia le esigenze interne organizzative che le aspettative/esigenze del fruitore, operando con attenzione e cortesia	2		
qualità della prestazione/adattamento al cambiamento organizzativo			
svolge con competenza e buona livello qualitativo le proprie prestazioni	1		
attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta con disponibilità alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	2		
orientamento verso il fruitore (interno o esterno)			
tende a creare problemi, produce sovente conflitti	0		
ha un buon comportamento verso l'utenza ed i colleghi e superiori	1,5		
affronta con padronanza e contribuisce alla soluzione dei problemi contingenti ed ai conflitti relazionali	2		
capacità professionale			
- comportamento rispetto ad errori			
accetta con un processo di critica attiva le correzioni dei propri errori	1		
accetta il confronto con il proprio operato e utilizza gli errori per migliorare	1,5		
- comportamento rispetto alle procedure			
accetta le metodiche e le applica con diligenza	1		
conosce, applica e trasmette agli altri le procedure/protocolli in atto nell'u.o. o s.o.	1,5		
- comportamento rispetto alle novità metodologiche/tecnologiche			
accetta le nuove metodiche e le applica con diligenza	1		
tende ad introdurre nuove metodiche e contribuisce alla verifica critica	1,5		
iniziativa personale			
nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di rispettare le regole e le procedure già definite	1		
nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione relazionandosi con colleghi o superiori	1,5		
PUNTEGGIO RISULTANTE			
FIRMA DEL RESPONSABILE			
FIRMA DELL'INTERESSATO			
DATA			

- SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE – PERSONALE CAT.C

NOMINATIVO: QUALIFICA: ANNO 2003 argomenti della valutazione e elementi di valutazione	punteggi	valutazione effettuata	
		dall' interessato	dal responsabile
impegno lavorativo			
sovente non porta a termine i compiti assegnati, o non ne rispetta i termini prescritti	0		
porta sempre a termine i compiti assegnati con attenzione correttezza e precisione nonché nei termini prescritti	1,5		
nella realizzazione dei compiti tiene in considerazione sia le esigenze interne organizzative che le aspettative/esigenze del fruitore, operando con attenzione e cortesia	2		
qualità della prestazione/adattamento al cambiamento organizzativo			
svolge con competenza e buon livello qualitativo le proprie prestazioni	1		
attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta con disponibilità alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	2		
orientamento verso il fruitore (interno o esterno)			
tende a creare problemi, produce sovente conflitti	0		
ha un buon comportamento verso l'utenza ed i colleghi e superiori	1,5		
affronta con padronanza e contribuisce alla soluzione dei problemi contingenti ed ai conflitti relazionali	2		
capacità professionale			
- comportamento rispetto ad errori			
accetta con un processo di critica attiva le correzioni dei propri errori	1		
accetta il confronto con il proprio operato e utilizza gli errori per migliorare	2		
- comportamento rispetto alle procedure			
accetta le metodiche e le applica con diligenza	1		
conosce, applica e trasmette agli altri le procedure/protocolli in atto nell'u.o. o s.o.	2		
- comportamento rispetto alle novità metodologiche/tecnologiche			
accetta le nuove metodiche e le applica con diligenza	1		
tende ad introdurre nuove metodiche e contribuisce alla verifica critica	2		
iniziativa personale			
nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di rispettare le regole e le procedure già definite	1		
nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione relazionandosi con colleghi o superiori	2		
PUNTEGGIO RISULTANTE			
FIRMA DEL RESPONSABILE			
FIRMA DELL'INTERESSATO			
DATA			

- SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE – PERSONALE CAT.D

NOMINATIVO: QUALIFICA: ANNO 2003 argomenti della valutazione e elementi di valutazione	punteggi	valutazione effettuata	
		dall' interessato	dal responsabile
impegno lavorativo			
sovente non porta a termine i compiti assegnati, o non ne rispetta i termini prescritti	0		
porta sempre a termine i compiti assegnati con attenzione correttezza e precisione nonché nei termini prescritti	1,5		
nella realizzazione dei compiti tiene in considerazione sia le esigenze interne organizzative che le aspettative/esigenze del fruitore, operando con attenzione e cortesia	2		
qualità della prestazione/adattamento al cambiamento organizzativo			
svolge con competenza e buon livello qualitativo le proprie prestazioni	1		
attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta con disponibilità alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	2		
orientamento verso il fruitore (interno o esterno)			
tende a creare problemi, produce sovente conflitti	0		
ha un buon comportamento verso l'utenza ed i colleghi e superiori	1,5		
affronta con padronanza e contribuisce alla soluzione dei problemi contingenti ed ai conflitti relazionali	3		
capacità professionale			
- comportamento rispetto ad errori			
accetta con un processo di critica attiva le correzioni dei propri errori	1		
accetta il confronto con il proprio operato e utilizza gli errori per migliorare	2		
- comportamento rispetto alle procedure			
accetta le metodiche e le applica con diligenza	1		
conosce, applica e trasmette agli altri le procedure/protocolli in atto nell'u.o. o s.o.	2		
- comportamento rispetto alle novità metodologiche/tecnologiche			
accetta le nuove metodiche e le applica con diligenza	1		
tende ad introdurre nuove metodiche e contribuisce alla verifica critica	2		
iniziativa personale			
nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di rispettare le regole e le procedure già definite	1		
nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione relazionandosi con colleghi o superiori	2		
oltre a quanto sopra, si rende parte attiva anche per la soluzione delle problematiche incoerenze relative al proprio servizio di cui viene a conoscenza, quando richiesto	3		
PUNTEGGIO RISULTANTE			
FIRMA DEL RESPONSABILE			
FIRMA DELL'INTERESSATO			
DATA			

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N°1 – TRIESTINA**

VIA GIOVANNI SAI, 1-3 – 34128 TRIESTE

Trieste, 02 Agosto 2011



Al Presidente del Collegio Sindacale

Prot. N° 33920/GEN.III.3.A
(da citare nella risposta)



Gestione e Valorizzazione del Personale/SS RS
Servizio Via del Farneto, 3 – 34142 - Trieste

SEDE

Funzionario referente per quanto comunicato

Dr. ssa Fabiana Bearzi - 040 399 5139 – 5038 - 5011

(nome e cognome, numero di telefono)

e mail: relazioni.sindacali@ass1.sanita.fvg.it

Fax: 040 399 5023

Rif. Nota _____ di data _____

Oggetto:	inoltro relazioni illustrativa e tecnico finanziaria sull'ipotesi dd. 28/07/2011.
----------	---

In data 28 luglio 2011 è stato sottoscritta dalle Delegazioni Trattanti l'ipotesi di accordo recante: "Criteri per la progressione economica orizzontale. Art. 35 del CCNL dd. 7 aprile 1999".

Il testo in argomento concerne l'adeguamento dei criteri per l'applicazione del suddetto istituto, già disciplinati agli artt. 46 e seguenti del contratto integrativo aziendale vigente, ai principi di selettività e concorsualità introdotti dal D.Lgs. 150/2009 e s.m. e i.

In applicazione dei vigenti CC.NN.LL, come adeguati dall'art. 40 comma 3 sexies del D.Lgs 165/2001 s.m. ed i., e nelle more della predisposizione degli idonei schemi da parte del competente Ministero, si trasmette l'ipotesi di contratto collettivo integrativo in parola, corredata della relazione illustrativa e della relazione tecnico finanziaria, onde consentire a Codesto Collegio di provvedere agli adempimenti di competenza.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DELLA
SS RELAZIONI SINDACALI
dott.a Fabiana BEARZI
firmato

Allegati c.s.

Centralino 040 399 1111

Fax 040 399 7189

C.F. e P. IVA 00052420320

www.ass1.sanita.fvg.it

CASELLA AZIENDALE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: Ass1TS.protgen@certsanita.fvg.it

L' Ente destinatario della presente è dotato di una casella di posta certificata? Inviare l'informazione via e-mail al seguente indirizzo: da@ass1.sanita.fvg.it

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

al contratto collettivo integrativo, sottoscritto con la Delegazione Sindacale del Comparto, recante: *“Criteri Per La Progressione Economica Orizzontale. Art. 35 del CCNL dd. 7 aprile 1999”*.

L'art. 30 del CCNL dd. 07.04.1999, come integrato dai CC.NN.LL. successivi, disciplina l'istituto della progressione economica orizzontale prevedendo che lo sviluppo economico del dipendente, nel periodo di permanenza nella categoria, si realizza mediante la previsione – dopo il trattamento economico iniziale – di fasce retributive (progressione economica orizzontale).

L'art. 35 del contratto *de quo* stabilisce che la progressione di cui sopra venga attivata con la stipulazione del contratto collettivo integrativo, nel limite delle risorse finanziarie disponibili nel fondo, ex art. 10 CCNL dd. 10.04.2008 ora art. 9 CCNL biennio economico 2008-2009 dd. 31.07.2009.

Come già noto, in data 9 giugno 2005 è entrato in vigore il contratto integrativo aziendale del personale del Comparto stipulato dalla parti in aderenza alle disposizioni di cui al CCNL dd. 19.04.2004.

Gli artt. 46 e ss. del suddetto contratto disciplinano i principi, i criteri di attribuzione, i requisiti ed i criteri di valutazione delle prestazioni svolte, dell'istituto in argomento.

In data 15 novembre 2009 è entrato in vigore il D.Lgs. 150/2009, il quale ha dato attuazione alla L. 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni che, in particolare, ha disposto l'applicazione delle progressioni economiche del personale a favore di una quota limitata di dipendenti, nonché l'incontrattabilità delle progressioni di carriera.

Peraltro, il suddetto D.Lgs. 150/09 disciplina all'art. 23 le progressioni economiche, esplicitando che le Pubbliche Amministrazioni riconoscono selettivamente le progressioni economiche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Ne consegue che, in applicazione dei principi di selettività e concorsualità, dettati dal D.Lgs appena richiamato e dalla nota dell'ARAN dd. 29.04.2011 (parere DFP 45378 12.10.2010), anche la progressione economica orizzontale va applicata ad una quota limitata di personale avente titolo, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.

Pertanto, è emersa la necessità di dover sostituire i vigenti criteri per la progressione economica orizzontale di che trattasi alle nuove disposizioni derivanti dal D.Lgs 150/09 (Decreto Brunetta) in relazione ai principi di concorsualità e selettività, ed altresì all'obbligo di valutazione, riguardo alle progressioni economiche orizzontali.

Successivamente, è entrato in vigore l'art. 9 del DL 78/2010, convertito nella L. 122/2010, che ha disposto che per gli anni 2011, 2012 e 2013 il trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, ivi compreso il trattamento accessorio, non può superare il trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010.

Inoltre, a seguito di quanto stabilito dall'art. 9, comma 21 del D.L. 78/2010 le progressioni di carriera, comunque denominate, eventualmente disposte negli anni 2011, 2012 e 2013 hanno effetto, per i predetti anni, ai fini esclusivamente giuridici.

In merito, è poi intervenuto il documento regionale (nota Prot. N° 22870 dd. 29.12.2010) della DCSIPS elaborato dal gruppo di lavoro sull'interpretazione delle disposizioni del D.L. 78/2010, convertito con la L. 122/2010, il quale ha specificato che il limite individuale - trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010 – definito secondo il criterio della competenza – va letto come riferimento a principi di mantenimento del trattamento ordinario, a parità di funzioni.

In particolare, il trattamento economico fondamentale è composto da una serie di voci aventi carattere di fissità e continuità, tra cui la progressione economica orizzontale fissata al valore

spettante al 31.12.2010.

Tenuto conto che le ultime progressioni economiche orizzontali sono state espletate con riferimento all'anno 2007 e che vanno quindi ancora erogate le fasce economiche con riferimento agli esercizi 2008, 2009 e 2010, i contenuti del DL 78/2010, convertito nella L. 122/2010, risultano rispettati.

In questo contesto, si inserisce l'ipotesi di accordo sottoscritta dalle Delegazioni Trattanti dell'A.S.S. n. 1 "Triestina" in data 28.07.2011.

Innanzitutto, si dà atto del combinato disposto di cui all'art. 65 c. 5 del D.Lgs 150/2009 e della circolare del Dipartimento di Funzione Pubblica n. 7/2010, con il quale viene stabilito che le disposizioni relative alla contrattazione collettiva nazionale, di cui al decreto in argomento, si applicano dalla tornata successiva a quella in corso.

Ne deriva che l'art. 4 del CCNL dd. 07.04.1999, inerente la contrattazione integrativa aziendale, risulta essere tutt'ora in vigore.

In particolare, l'ipotesi di accordo in argomento è stata sottoscritta in applicazione dell'art. 4, comma 3, secondo alinea del CCNL dd. 07.04.1999 che demanda alla contrattazione collettiva integrativa il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 del citato CCNL.

Si conferma pertanto, in questa sede, che le materie trattate nella pre intesa di cui all'oggetto rientrano in quelle che sono specificamente demandate alla trattazione decentrata e pertanto in coerenza con le direttive del D.Lgs 150/2009.

Come descritto nel testo, l'accordo in argomento concerne l'adeguamento dei criteri per la progressione economica orizzontale, di cui agli artt. 46 e ss. del Contratto Integrativo Aziendale dd. 08.06.2005, ai principi di selettività e concorsualità previsti dal D.Lgs. 150/2009 e s.m. e i.

Si tratta pertanto dell'approvazione di un nuovo regolamento per effetto di disposizioni normative puntuali che, già a livello nazionale, sono state valutate quali strumenti per incrementare l'efficacia e l'efficienza della Pubblica Amministrazione, con conseguente efficacia indiretta a favore della garanzia del servizio pubblico e dell'interesse specifico della collettività.

RELAZIONE TECNICO – FINANZIARIA

al contratto collettivo integrativo sottoscritto con la Delegazione Sindacale del Comparto recante:
“*Accordo stralcio sull'utilizzo delle risorse del fondo della produttività. Esercizio 2011*”.

COMPATIBILITÀ DEI COSTI CON I VINCOLI DI BILANCIO

L'ipotesi di accordo descritta nella presente relazione concerne esclusivamente l'adeguamento delle regole aziendali per la disciplina della progressione economica orizzontale ai principi introdotti dal D.Lgs. 150/2009.

Non vi sono alcune conseguenze dirette di ordine economico derivanti dalla sottoscrizione della pre intesa in esame da parte delle Delegazioni Trattanti.

Si evidenzia pertanto che il presente accordo non comporta alcun incremento di costi a carico dell'Azienda.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
dott. a Cinzia CONTENTO
- firmato -

VISTO:
IL SOSTITUTO DEL RESPONSABILE
DELLA SC FINANZA E CONTROLLO
dott. Lorenzo IRMI