



**Accordo**

**Progressione orizzontale anno 2017**

**LE PARTI**

- Richiamati gli artt. 30 e 35 del CCNL 7.4.1999 relativi alla disciplina dell'istituto della progressione economica orizzontale che consente il passaggio sequenziale tra le fasce retributive;
- richiamato altresì l'art. 23 del D.Lgv. 150 del 27.10.2009 che dispone che le PA attribuiscano in modo selettivo le progressioni economiche sulla base delle risorse disponibili ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze e ai risultati individuali;
- Vista la deliberazione n. 39 del 7.4.2016 relativa alla determinazione dell'ammontare dei fondi contrattuali aziendali per l'anno 2016, fermo restando la determinazione definitiva in sede di consuntivo in applicazione di quanto disposto dall'art. 1 comma 236 della Legge 208/2015 (legge stabilità 2016);
- visti gli esiti della Commissione bilaterale "Valorizzazione del personale dipendente – Area Comparto" riattivata nel corso dell'incontro sindacale del 30.8.2016 con il compito di verificare la disponibilità nei fondi contrattuali di risorse storicizzabili da utilizzare per l'istituto della progressione economica orizzontale;
- Richiamato l'accordo sottoscritto in data 19.2.2015 in applicazione del quale sono state riconosciuti i passaggi di progressione orizzontale dal 1.1.2015;

**RICONOSCONO**

l'opportunità di dare luogo alla indizione delle selezioni per il conferimento delle progressioni economiche dei dipendenti al fine di valorizzare lo sviluppo delle competenze e dei risultati individuali per l'anno 2017, avendo accertato la disponibilità nei fondi contrattuali di risorse storicizzabili in relazione all'andamento del personale in servizio nel corso dell'anno 2016

**A QUESTO FINE CONCORDANO**

di prevedere che, per l'anno 2017, i passaggi orizzontali avverranno secondo le stesse modalità di cui al già citato accordo del 19.2.2015 e precisamente:

- 1) le risorse finanziarie disponibili nel fondo dedicato (pari a circa 320.000,00 euro) verranno utilizzate per riconoscere, selettivamente, le progressioni economiche ai dipendenti utilmente collocati nella graduatoria unica aziendale, con decorrenza 1.1.2017;
- 2) i dipendenti che beneficeranno del passaggio alla fascia superiore saranno individuati secondo criteri di selezione che tengano conto sia del merito individuale che dell'anzianità di fascia;

3) alla selezione saranno ammessi i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti alla data del 31.12.2016 (n. 1.207):

- essere in servizio a tempo indeterminato presso l'AUSL di Imola da almeno due anni
- non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla "censura" nell'anno precedente (2016)
- non risultare assenti dal servizio per aspettativa non retribuita concessa per assunzione a tempo determinato da oltre un anno o per superamento periodo di prova in altri Enti o Aziende pubbliche.

L'Unità Operativa Risorse Umane elaborerà l'elenco del personale dipendente in possesso dei requisiti previsti. La presenza alla selezione sarà considerata quale manifestazione di volontà di partecipare alla procedura e pertanto nell'ottica di semplificazione non sarà richiesta la presentazione di alcuna domanda da parte dei dipendenti.

4) la selezione tra i dipendenti sarà effettuata mediante formulazione di un'unica graduatoria aziendale che terrà conto dei seguenti criteri:

- anzianità di fascia nell'AUSL di Imola – punti 1,8 per anno, o frazioni – mx punti 25

All'anzianità di fascia vengono applicate le decurtazioni relative alle assenze non valide ai fini dell'anzianità di servizio (es. aspettative senza assegni). Il rapporto di lavoro part time o gli incarichi di coordinamento/posizione organizzativa non comportano decurtazioni/maggiorazioni del punteggio e non modificano l'anzianità di fascia. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni

- prova sotto forma di domande chiuse volta a verificare la professionalità specifica rispetto al profilo/profilo omogenei (secondo gli stessi criteri di cui al precedente accordo del 19.2.2015), punti da 0 a 6.

La prova consisterà nella risposta ad un numero di 18 domande chiuse. Al fine di rendere più celere i lavori della commissione esaminatrice non viene prevista la scelta fra almeno 3 gruppi di domande. Il 50% delle domande riguarderà l'organizzazione e i principi generali sul funzionamento del SSN e dell'AUSL di Imola, mentre il restante 50% sarà specifico rispetto ai profili di appartenenza dei dipendenti. La prova verrà somministrata ai dipendenti ricompresi nello specifico raggruppamento con un massimo di 90 partecipanti in relazione alla capienza del locale utilizzato a tal fine. I dipendenti parteciperanno alla prova al di fuori dell'orario di lavoro. La mancata partecipazione alla prova da parte del candidato comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

La commissione è composta da tre dipendenti dell'Azienda; il presidente è il direttore dell'Unità Operativa/Direzione Tecnica/ Dipartimento amministrativo a cui fa riferimento il maggior numero di dipendenti ricompresi nei profili omogenei. Gli altri due componenti della commissione sono scelti fra i direttori delle Unità Operative a cui afferiscono i profili ricompresi nel medesimo raggruppamento; in mancanza di più Unità Operative coinvolte, i componenti sono scelti fra i dipendenti appartenenti alla categoria superiore dei medesimi profili/settori di attività ricompresi nel raggruppamento oggetto di selezione

Non verranno valutate le attività di formazione, al fine di evitare di effettuare disparità di trattamento tra i candidati dei diversi ruoli inseriti nella medesima graduatoria.

5) All'atto della formulazione della graduatoria in caso di parità di punteggio saranno presi in considerazione, nell'ordine, i seguenti fattori:

- essere titolari di assegno ad personam percepito a seguito di un precedente passaggio verticale. Tale assegno, come previsto dalle norme contrattuali, sarà riassorbito con l'acquisizione della fascia
- maggior anzianità di servizio presso l'Azienda USL;

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, there are several smaller, more legible signatures. On the far right, there are several initials, including 'AD', 'AF', 'MF', 'M', 'U2', and 'es'.

- maggior età anagrafica.

6) La graduatoria, una volta approvata, sarà pubblicata sul Sito Intranet aziendale. In essa sarà indicato il numero definitivo dei passaggi da riconoscere che sarà determinato in base al costo delle singole fasce da attribuire ai candidati utilmente collocati in graduatoria, con arrotondamento per eccesso rispetto alle risorse assegnate (€ 320.000,00). I candidati potranno richiedere il riesame o la rettifica della propria posizione nei 15 giorni successivi alla data di pubblicazione della graduatoria. L'eventuale revisione/rettifica della graduatoria o la loro conferma avverrà entro 45 giorni dalla data di prima pubblicazione. Al personale utilmente collocato nella graduatoria sarà attribuita, a prescindere dal momento temporale di conclusione della selezione, la fascia economica superiore a quella in godimento a decorrere dal 1 gennaio 2017. Il riconoscimento dei nuovi valori economici e gli eventuali arretrati saranno corrisposti in occasione della seconda mensilità successiva alla definitiva approvazione delle graduatorie. L'accesso agli atti della procedura selettiva è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del procedimento e, comunque, non prima della pubblicazione della graduatoria. La graduatoria è utilizzabile una sola volta in sede di prima e unica applicazione.

Imola, 06/12/2016

Letto e siglato dalle parti sottoindicate:

Per la Direzione Aziendale

Direttore Amm.vo - M. Nuzzi

Direttore DAT - \_\_\_\_\_

Direttore U.O. Risorse Umane - [Signature]

Direttore DIT - [Signature]

Per le OO.SS di categoria

FP CGIL - [Signature]

CISL FP - [Signature]

UIL FPL - [Signature]

FSI - \_\_\_\_\_

FIALS [Signature]  
(Alleg. Nota a Verbale)

Per la RSU Aziendale

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature] (CON NOTA A VERBALE FIALS)

[Signature] (CON NOTA A VERBALE FIALS)

[Signature] (CON NOTA A VERBALE FIALS)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_