

## **Ipotesi di Accordo applicativo per l'attribuzione delle progressioni orizzontali - anno 2019.**

Il giorno 6 novembre 2019 presso la sede dell'Azienda Ulss 3 Serenissima, Via Don Tosatto n. 147, ha avuto luogo l'incontro fra la delegazione di parte pubblica e le Organizzazioni Sindacali dell'area Comparto.

Premesso che:

- Le parti convengono sulla necessità di procedere anche per l'anno 2019 alla sottoscrizione di un accordo per l'attribuzione delle progressioni orizzontali per il personale dell'Azienda Ulss 3 Serenissima – anno 2019, e di porre le basi per una regolamentazione uniforme e costante nel tempo dell'istituto;
- accertato da parte dell'UOC Gestione Risorse Umane che, garantendo per l'anno 2019 al personale dipendente area comparto lo stesso livello di produttività collettiva prevista per l'anno 2018, risultano disponibili all'interno del fondo "Premialità e fasce" 2019 Euro 982.773,46 da destinare all'istituto delle progressioni orizzontali anno 2019;

le parti convengono quanto segue:

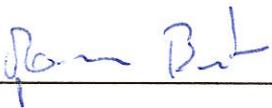
- di approvare l'allegato Regolamento per l'attribuzione delle progressioni orizzontali per il personale dell'Azienda Ulss 3 Serenissima;
- di dare atto che l'allegato regolamento va a sostituire quello firmato in data 4 aprile 2018, facente parte del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale avente la stessa data;
- di destinare all'istituto delle progressioni orizzontali anno 2019 Euro 982.773,46 del fondo "Premialità e fasce" 2019;
- di riconvocarsi al fine di valutare l'eventuale necessità di apportare modificazioni e/o integrazioni al Regolamento applicativo per l'attribuzione delle progressioni orizzontali oggetto del presente accordo.

Per l'Azienda

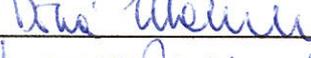
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Per le OOSS

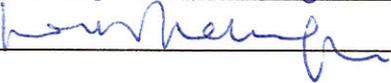
FP CGIL

  
\_\_\_\_\_

CISL FP

UIL FPL

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FSI USAE

*E. P.*

\*

NURSING UP

*William P. Strollo  
P. C. C.*

FIALS

RSU

*Barbara Agostini Stefano  
Alessandro  
Fernando Comincioli  
Sant'Orlando  
Gianna De Galea  
P. C. C.*

\* Allegato di chiusura 2019 - verbale



# FSI – USAE

Federazione Sindacati Indipendenti,  
Organizzazione costituente della Confederazione USAE

## SEGRETERIA TERRITORIALE DI VENEZIA

Mestre- Venezia Corso del Popolo n° 133 scala C. email:fsi.ve@usaenet.org cell. 3471308470

Accordo Progressioni economiche ULSS 3 Serenissima

### Dichiarazione a Verbale

La FSI USAE sottoscrive il presente accordo con riserva, riservandosi di consultare gli Organismi territoriali e i lavoratori.

Mestre, 6 Novembre 2019

La Segreteria FSI USAE di Venezia

# 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; fatto salvo il personale in fascia iniziale (fascia 0) per il quale viene previsto un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento presso l'Azienda ULSS 3 (ed ex Aziende ULSS 12, 13 e 14) di almeno 48 mesi.

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

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 aziendali 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 120 giorni lavorativi non sarà soggetto a valutazione; allo stesso 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.

Allegati:

- 1) Scheda di valutazione per le progressioni orizzontali



Cognome e Nome:		Matricola:	
Ruolo Professionale:		Categoria:	
Profilo Professionale:		Fascia:	
Struttura:			

## Valutazione personale area comparto

### Anno \_\_\_\_\_

Fattori	Punti da 0 a 10
<b>ORIENTAMENTO AI PROCESSI AZIENDALI</b>	
<b>1) Impegno lavorativo:</b> <i>impegno profuso del dipendente nell'esecuzione dei compiti assegnati, sia nei tempi che nella metodologia di esecuzione, valutando altresì se lo stesso propone soluzioni migliorative del lavoro svolto.            Attitudine ad adattarsi ai cambiamenti organizzativi e capacità di proporre delle soluzioni di volta in volta individuate in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti, favorendo il lavoro di gruppo.</i>	punti da 0 a 10
<b>2) Qualità della prestazione:</b> <i>rispetto della tempistica sui compiti assegnati e orientamento al miglioramento delle prestazioni.            Partecipazione a momenti di aggiornamento e di confronto professionale con atteggiamento rivolto alla diffusione al restante personale di quanto appreso e/o orientamento all'accrescimento professionale</i>	punti da 0 a 10
<b>3) Comportamento a fronte delle procedure/protocolli in atto:</b> <i>approccio verso i processi/protocolli con particolare valore della capacità di applicazione e diffusione ai colleghi (in modo particolare con riferimento alle funzioni di tutoraggio al personale neo assunto)</i>	punti da 0 a 10
<b>ORIENTAMENTO ALLA COMUNICAZIONE/RELAZIONE</b>	
<b>4) Attenzione al fruitore interno/esterno:</b> <i>attenzione sia alle esigenze organizzative interne che alle aspettative/esigenze del fruitore esterno, operando con attenzione e cortesia tenuto conto anche della capacità di proporre soluzioni innovative alle problematiche e della capacità comunicativa verso l'utenza (atteggiamento empatico)</i>	punti da 0 a 10
<b>5) Collaborazione interdisciplinare:</b> <i>attitudine a sviluppare e favorire relazioni interdisciplinari, con capacità di coinvolgimento e creazione di un clima di squadra</i>	punti da 0 a 10
<b>ORIENTAMENTO ALLO SVILUPPO E ALL'INNOVAZIONE</b>	
<b>6) Coinvolgimento nei percorsi di miglioramento:</b> <i>partecipazione e contributo di idee alla realizzazione dei processi di miglioramento e sviluppo aziendale e/o miglioramento delle competenze individuali</i>	punti da 0 a 10
<b>Punteggio complessivo ottenuto</b>	

Data	Il dipendente (per presa visione)	Il Valutatore di 1 <sup>a</sup> istanza