



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - [www.aslvco.it](http://www.aslvco.it)

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

Allegato A - alla deliberazione n. **635** del **11 SETTEMBRE 2017**

**REGOLAMENTO PER LE  
PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI  
DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'**

## **Sommario**

Art. 1 – Contesto normativo di riferimento

Art. 2 – Principi Generali

Art. 3 – Requisiti per l'accesso alla Progressione

Art. 4 – Criteri di selezione per gli aventi diritto alle progressioni

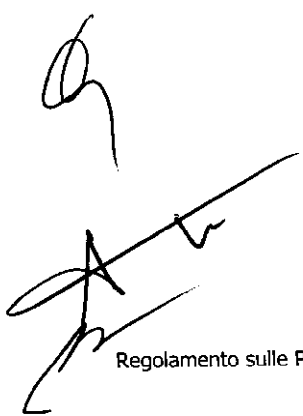
Art. 5 – Criteri di distribuzione delle risorse per la Progressione Economica Orizzontale

Art. 6 – Adempimenti Istruttori

Art. 7 – Modalità di redazione degli elenchi

Art. 8 – Disapplicazioni

Art. 9 - Norme finali

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, located in the bottom left corner of the page.

## **Art. 1**

### **Contesto normativo di riferimento**

Il presente Regolamento disciplina le regole di selezione per il conferimento delle progressioni economiche orizzontali (di seguito P.E.O.) del personale del Comparto al fine di valorizzare lo sviluppo delle competenze e dei risultati individuali, in conformità a quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del 7 aprile 1999 e alle modifiche legislative intervenute in proposito successivamente.

L'istituto delle progressioni consente il passaggio sequenziale tra le fasce retributive previste dai CC.CC.NN.LL. Esso si concreta nello sviluppo di posizione economica all'interno della categoria, senza che questi comporti mutamento di mansioni o ruolo.

L'istituto è basato sul riconoscimento della qualità della prestazione resa, della capacità e della professionalità maturata dal lavoratore, verificate e certificate mediante le schede di valutazione di cui agli allegati A) e B).

Il D.Lgs.vo 150/2009 e s.m.i., all'art. 23, c. 2 prevede l'obbligo di assegnare le P.E.O. in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali rilevati in conformità ai criteri previsti dall'art. 35, CCNL 07.04.1999.

I medesimi criteri si rinvergono, inoltre, nella previsione dell'art. 52, c. 1 bis, del D.Lgs.vo n. 165/2001 e s.m.i., secondo il quale le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.

## **Art. 2**

### **Principi generali**

La progressione economica deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi generali:

- a. i passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa dal 01 gennaio dell'anno secondo gli accordi raggiunti in sede di contrattazione integrativa aziendale.
- b. il numero dei passaggi è pianificato nel limite delle risorse finanziarie disponibili, a consuntivo alla data del 31 dicembre dell'anno precedente quello in cui si procede alla selezione, nel Fondo dedicato di cui all'art. 39 CCNL 1998/1999, ovvero "Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica";
- c. le graduatorie saranno utilizzate in unica applicazione nei limiti delle risorse economiche determinate in sede di contrattazione integrativa del fondo dedicato.

**Art. 3**  
**Requisiti per l'accesso alla progressione**

I requisiti per accedere alla selezione sono i seguenti:

- sussistenza di rapporto di lavoro a tempo indeterminato con l'ASL VCO;
- possesso di anzianità di servizio di almeno due anni alla data del 31 dicembre dell'anno precedente quello in cui si procede alla selezione, maturata all'interno del SSN.
- di non aver ottenuto progressione orizzontale di fascia economica nel biennio precedente a quello in cui si procede a selezione.
- assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa nel biennio precedente a quello in cui si procede a selezione;
- non essere inquadrato nell'ultima fascia contrattuale disponibile;
- non risultare assenti dal servizio per fruizione di aspettativa non retribuita per la conservazione del posto concessa per assunzione a tempo determinato da oltre sei mesi presso altre Pubbliche Amministrazioni ovvero per espletamento di periodo di prova presso altri Enti o Aziende pubbliche.

La partecipazione alla selezione avviene a domanda del dipendente in esito ad avviso interno di selezione, da inviare alla SOC "Gestione Personale e Formazione".

La SOC "Gestione Personale e Formazione", sulla base delle domande presentate dai candidati, trasmetterà ai rispettivi Responsabili le schede di valutazione di competenza e procederà al calcolo dell'anzianità di carriera sulla base degli atti presenti nel fascicolo personale di ciascun candidato in relazione ai servizi prestati, provvederà a stilare, per ciascun ruolo, all'interno di ogni categoria, le graduatorie di merito.

**Art. 4**  
**Criteri di selezione per gli aventi diritto alle progressioni**

Gli aventi diritto alla progressione saranno individuati, all'interno di ogni categoria, nel rispettivo ruolo, sulla base della valutazione rilevata mediante le schede allegate:

- max punti 20 per le categorie A - B - Bs);
- max punti 25 per le categorie C - D - Ds),

Ai fini del collocamento in graduatoria degli aventi diritto all'interno di ogni categoria del rispettivo ruolo sarà determinato dal punteggio complessivo (max 100 punti) raggiunto sommando l'esito delle schede di valutazione all'anzianità (punti 2.00 per anno fino ad un massimo di punti 80 per le categorie A) B) Bs) e punti 75 per le categorie C) D) Ds) di servizio prestato a tempo indeterminato/determinato nel SSN.

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuati di giorni 30 o frazioni superiori a quindici giorni.

I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

La valutazione individuale sarà operata dal diretto responsabile gerarchico, individuato secondo competenza e sulla base della vigente organizzazione aziendale.

Con riferimento al personale Tecnico/Amministrativo, la valutazione individuale sarà operata, in base alle schede allegate sub A e B), dal Direttore della SOC di afferenza o dal Responsabile di SOS di assegnazione, controfirmata dal Direttore della SOC ove presente.

Con riferimento alla SOC "Direzione Presidi Domodossola e Verbania", la valutazione individuale sarà operata dal Direttore della SOC di afferenza, o dal Responsabile di SOS di assegnazione, controfirmata dal Direttore della SOC.

Con riferimento al personale del comparto comandato presso altri Enti la valutazione sarà operata dal Dirigente dell'Ente presso il quale il lavoratore presta servizio. A tal fine il Dirigente sarà opportunamente informato sulle norme definite nel presente regolamento.

Con riferimento al personale in aspettativa non retribuita per lo svolgimento di attività sindacale, ai fini del collocamento nella graduatoria di merito, verrà utilizzato quale unico strumento di valutazione il punteggio scaturente dall'anzianità di carriera maturato dall'interessato secondo gli atti presenti nel fascicolo personale del dipendente, nel limite massimo complessivo di punti 100 (computando 2.00 p. per anno), come previsto all'art. 4 del presente regolamento.

Con riferimento al personale appartenente alla SOC DIPSA sarà operata come segue:

Il Responsabile DIPSA P.O. Domodossola	Valuta il personale CPS con funzioni di Coordinamento afferente al P.O. Domodossola
Il Responsabile DIPSA P.O. Verbania	Valuta il personale CPS con funzioni di Coordinamento afferente al P.O. Verbania
Il Responsabile DISPSA Territorio	Valuta il personale CPS con funzioni di Coordinamento afferente alle Strutture Territoriali
Il personale con funzioni di coordinamento	Valuta il personale afferente all'U.O. presso la quale esercita la funzione di coordinamento
Il Direttore Sanitario Aziendale	Valuta il personale CP – Assistente Sociale con funzioni di coordinamento afferente al Servizio Sociale Aziendale
Il personale con funzioni di Coordinamento del Servizio Sociale Aziendale	Valuta il personale afferente all'U.O. presso la quale esercita la funzione di coordinamento

Qualora la valutazione non fosse condivisa dal dipendente interessato, questi ha facoltà di formulare le proprie osservazioni nell'apposito spazio "*commenti del valutato rispetto alla valutazione ottenuta*". In tal caso il dipendente ha la possibilità di chiedere che la propria valutazione sia esaminata da una Commissione costituita come segue:

con riferimento al personale appartenente alla SOC DIPSA e al personale infermieristico e Tecnico Sanitario in comando, ovvero distaccato funzionalmente per motivi di pubblica utilità presso altri Enti:

- dal Direttore della SOC Gestione Personale e Formazione";
- dal Dirigente Responsabile della SOC DIPSA;
- dal Direttore della SOC "Direzione Presidi Domodossola e Verbania" per l'Area Ospedaliera, ovvero dal Direttore della SOC "Distretto" per l'Area territoriale.

Qualora il Dirigente Responsabile della SOC DIPSA fosse già stato interessato dalla procedura di valutazione quale valutatore diretto del lavoratore istante lo stesso sarà sostituito da altro dirigente Infermieristico dell'Azienda.

Con riferimento al personale afferente alla SOC "Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Vb-Domo" :

- da n. 3 Dirigenti Medici della SOC di afferenza diversi dal valutatore diretto del lavoratore istante, in caso di impedimento integrabili con Dirigenti Medici della SOC Gestione Attività Territoriali.
- Con riferimento al personale appartenente al ruolo Tecnico/Amministrativo dal Direttore della SOC "Gestione Personale e Formazione" e da due Dirigenti dell'Area PTA diversi dal valutatore diretto del lavoratore istante.

Qualora il Dirigente Responsabile della SOC Gestione Personale e Formazione fosse già stato interessato dalla procedura di valutazione, quale valutatore diretto del lavoratore istante, lo stesso sarà sostituito da altro dirigente afferente all'Area PTA.

La Commissione di cui sopra, appositamente costituita con atto formale del direttore della SOC GPF, si riunirà nei 15 giorni dalla richiesta di revisione avanzata dal dipendente e si pronuncerà, in via definitiva, sentito sia il Valutatore che, in audizione l'interessato (eventualmente assistito da un componente delle OO.SS o da persona di sua fiducia) e le controdeduzioni presentate in tale sede dal medesimo.

#### **Art. 5**

#### **Criteri di distribuzione delle risorse per la progressione economica orizzontale.**

Le progressioni sono determinate in misura proporzionale alle risorse disponibili nell'apposito Fondo di cui all'art. 39, CCNL 98/99.

Le progressioni economiche orizzontali, nelle categorie, complessivamente da attivare sono correlate al criterio di proporzionalità rispetto alle risorse disponibili che saranno ripartite tra le categorie nei Ruoli all'interno delle stesse del Personale del Comparto, con il medesimo criterio, in rapporto al numero dei dipendenti a tempo indeterminato inquadranti in ciascun ruolo.

I passaggi di fascia, possibili sino ad esaurimento delle risorse disponibili del Fondo di cui

sopra, ripartito per ogni ruolo, saranno riconosciuti in base al punteggio complessivo raggiunto nel ruolo all'interno di ogni categoria, sulla base dell'elenco degli aventi diritto alla progressione secondo i punteggi attribuiti in conformità al precedente art. 4.

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

- maggiore anzianità anagrafica;
- maggiore anzianità di servizio;
- maggiore punteggio conseguito attraverso la scheda di valutazione.

#### **Art. 6** **Adempimenti istruttori**

Gli elenchi degli idonei per il riconoscimento dei passaggi, che riguarderanno tutto il personale dipendente in possesso dei requisiti previsti, tenuto conto della disponibilità del Fondo dedicato, saranno formulate dalla SOC "Gestione Personale e Formazione"

I passaggi di fascia risultanti saranno approvati con atto deliberativo.

#### **Art. 7** **Modalità di redazione degli elenchi**

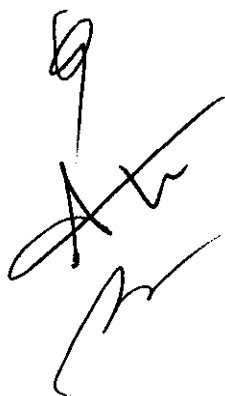
Saranno formulate le graduatorie distinte in base al ruolo di appartenenza degli idonei (sanitario, amministrativo, tecnico e professionale)

#### **Art. 8** **Disapplicazioni**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono disapplicati tutti gli accordi e intese precedentemente stipulati.

#### **Art. 9** **Norme finali**

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rimanda alle disposizioni normative generali e contrattuali vigenti.



**ALLEGATO SUB A)****ASL VCO - SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROCEDURA PREVISTA PER LA  
PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE****STRUTTURA DI APPARTENENZA :****NOMINATIVO DEL VALUTATO :****CATEGORIA: A-B-Bs****NOMINATIVO DEL VALUTATORE:**

	<b>INDICATORE</b>	<b>Punti assegnati</b>	<b>Max punti</b>
<b>1</b>	<b><u>Organizzazione del proprio lavoro</u></b> A: svolge il lavoro non rispettando il tempo assegnato. B: svolge il lavoro nel tempo assegnato. C: svolge il lavoro in modo efficace ed efficiente ottimizzando i tempi organizzativi.	<input type="text" value="1,9"/> <input type="text" value="3,0"/> <input type="text" value="4"/>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b><u>Collaborazione.</u></b> A: dimostra scarsa disponibilità a collaborare con i colleghi interni ed esterni all'U.O. B: dimostra adeguata disponibilità a collaborare con i colleghi interni ed esterni all'U.O. C: dimostra propositiva e fattiva disponibilità a collaborare con i colleghi interni ed esterni all'U.O.	<input type="text" value="1,9"/> <input type="text" value="3,0"/> <input type="text" value="4"/>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b><u>Capacità relazionali con l'utenza interna ed esterna all'U.O.</u></b> A: dimostra scarsa disponibilità nei confronti dell'utenza. B: dimostra disponibilità adeguata nei confronti dell'utenza. C: dimostra spiccata disponibilità e propensione all'ascolto e alle esigenze dell'utenza.	<input type="text" value="1,9"/> <input type="text" value="3,0"/> <input type="text" value="4"/>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b><u>Partecipazione attiva agli obiettivi della Struttura di appartenenza.</u></b> A: dimostra scarso coinvolgimento ed attenzione nel perseguimento degli obiettivi assegnati alla Struttura. B: dimostra coinvolgimento ed attenzione nel perseguimento degli obiettivi assegnati alla Struttura. C: dimostra fattiva collaborazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Struttura.	<input type="text" value="1,9"/> <input type="text" value="3,0"/> <input type="text" value="4"/>	<b>4</b>





**ALLEGATO SUB B)****ASL VCO - SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROCEDURA PREVISTA PER LA  
PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE****STRUTTURA DI APPARTENENZA :****NOMINATIVO DEL VALUTATO :****CATEGORIA: C-D-Ds****NOMINATIVO DEL VALUTATORE:**

	<b>INDICATORE</b>	<b>Punti assegnati</b>	<b>Max punti</b>
<b>1</b>	<p><b>Professionalità:</b> intesa come conoscenza professionale e propensione all'aggiornamento e alla formazione.</p> <p><b>A:</b> dimostra scarsa attenzione nelle pratiche professionali di pertinenza del contesto lavorativo, non adeguata disponibilità nell'aggiornamento e nella formazione.</p> <p><b>B:</b> dimostra attenzione ed applica le pratiche professionali di competenza e chiede consulenza quando necessario, dimostra disponibilità nell'aggiornamento e nella formazione.</p> <p><b>C:</b> esperto nella pratica professionale, rappresenta un riferimento per i colleghi oltre a dimostrare propensione all'aggiornamento e alla Formazione.</p>	<p>3,0</p> <p>4,0</p> <p>5</p>	<b>5</b>
<b>2</b>	<p><b>Efficacia:</b> avendo riguardo all'apporto individuale e al raggiungimento degli obiettivi del servizio di appartenenza.</p> <p><b>A:</b> dimostra scarso coinvolgimento ed interesse nel perseguire gli obiettivi assegnati alla Struttura di appartenenza;</p> <p><b>B:</b> dimostra adeguato coinvolgimento nel perseguire gli obiettivi assegnati alla Struttura di appartenenza.</p> <p><b>C:</b> dimostra fattiva collaborazione promuove la condivisione degli obiettivi nel team.</p>	<p>3,0</p> <p>4,0</p> <p>5</p>	<b>5</b>
<b>3</b>	<p><b>Capacità innovativa:</b> declinata quale attitudine alla partecipazione attiva e collaborativa ai cambiamenti organizzativi e all'innovazione dei processi.</p> <p><b>A:</b> dimostra scarsa collaborazione ad accettare i cambiamenti organizzativi e l'innovazione dei processi.</p> <p><b>B:</b> dimostra adeguata collaborazione ad accettare i cambiamenti organizzativi e l'innovazione dei processi.</p> <p><b>C:</b> promuove ed esprime fattiva collaborazione ai cambiamenti organizzativi e all'innovazione dei processi.</p>	<p>3,0</p> <p>4,0</p> <p>5</p>	<b>5</b>

4	<p><b>Orientamento all'utenza interna ed esterna:</b> avendo riguardo alle esigenze degli utenti, di rilevare i loro bisogni, utilizzando appropriate forme di comunicazione, improntate al rispetto della sua dignità di persona.</p> <p><b>A:</b> dimostra scarsa disponibilità nei confronti dell'utenza.</p> <p><b>B:</b> dimostra adeguata disponibilità nei confronti dell'utenza.</p> <p><b>C:</b> dimostra spiccata disponibilità e propensione all'ascolto e alle esigenze dell'utenza.</p>	<p>3,0</p> <p>4,0</p> <p>5</p>	5
5	<p><b>Appropriatezza tecnica :</b> con riguardo all'utilizzo dei dispositivi e delle tecnologie messe a disposizione dal servizio per lo svolgimento delle mansioni affidate.</p> <p><b>A:</b> non dimostra adeguato interesse all'utilizzo delle risorse messe a disposizione dal servizio per lo svolgimento delle mansioni affidate.</p> <p><b>B:</b> dimostra adeguata padronanza nell'utilizzo delle risorse messe a disposizione dal servizio per lo svolgimento delle mansioni affidate.</p> <p><b>C:</b> esperto nell'utilizzo delle risorse messe a disposizione dal servizio, rappresenta un riferimento per i colleghi.</p>	<p>3,0</p> <p>4,0</p> <p>5</p>	5
<b>Punteggio complessivo</b>			<b>25</b>

**GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO DEL VALUTATORE:**


**COMMENTI DEL VALUTATO RISPETTO ALLA VALUTAZIONE OTTENUTA:**


Data

Firma del valutato

Firma del valutatore

Controfirmata dal Direttore di SOC ove previsto

